

Ajuntament de Vilafranca del Penedès

PROTOCOL D'ACTUACIONS PATRIMONIALS

ABREVIATURES

LPAP	Llei 33/2003, de 3 de novembre, del Patrimoni de les Administracions Públiques
RPEL	Decret 336/1988, de 17 d'octubre, pel qual s'aprova el Reglament del Patrimoni dels ens locals
LRBRL	Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases de Règim Local
TRLMRLC	Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei municipal i de Règim Local de Catalunya
LCSP	Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic
LAU	Llei 29/1994, de 24 de novembre, d'Arrendaments Urbans
DGAL	Direcció General d'Administració Local
PMSH	Patrimoni Municipal del Sòl i d'Habitatge

Índex de continguts

0. Introducció	4
1. Actuacions sobre Béns de domini públic	6
1.1 Llicència d'ús privatiu	6
1.2 Concessió demanial	7
1.3 Mutació demanial	9
2. Actuacions sobre Béns Patrimonials	11
2.1 Cessió béns immobles	12
2.1.1 Cessió gratuïta	12
2.1.2 Cessió d'ús en precari	13
2.2 Arrendament bé immoble municipal	14
2.3 Adquisició d'immobles	16
2.3.1 Adquisició a títol lucratiu	16
2.3.2 Adquisició a títol oneros	17
2.3.3 Adquisició directa a títol oneros	17
2.3.4 Comodat	19
2.4 Alienació béns immobles	19
2.4.1 Alienació directa	20
2.4.2 Alienació per concurs	21
2.4.3 Alienació per subhasta	22
2.5 Alienació béns mobles	24
2.5.1 Declaració béns no utilitzables	24
2.6 Dret de superfície	25
2.6.1 Adjudicació directa dret de superfície	25
2.6.2 Adjudicació per concurs dret de superfície	26
2.6.3 Cessió a un tercer dret de superfície	28
2.7 Permuta	29
2.7.1 Permuta	29
2.7.2 Permuta béns futurs	31
3. Actuacions sobre Béns del Patrimoni Públic del Sòl i d'Habitatge	34
3.1 Alienació PMSH	34
3.1.1 Alienació per concurs	34
3.1.2 Alienació directa	36

3.2	<u>Cessió gratuïta PMSH</u>	37
3.3	<u>Dret de superfície PMSH</u>	39
3.3.1	<u>Adjudicació directa</u>	39
3.3.2	<u>Adjudicació per concurs</u>	40
3.4	<u>Permuta PMSH</u>	42
3.4.1	<u>Permuta</u>	42
3.4.2	<u>Permuta béns futurs</u>	44
4.	<u>Prerrogatives sobre els béns</u>	47
4.1	<u>Recuperació d'ofici</u>	47
4.2	<u>Desnonament administratiu</u>	48

0. INTRODUCCIÓ

El patrimoni dels ens locals, i par tant també el de l'Ajuntament de Vilafranca del Penedès, està constituït per tots els béns i els drets que els pertanyen, sigui quina sigui la seva naturalesa i el títol d'adquisició.

Els béns locals es classifiquen en béns de domini públic, béns comunals i béns patrimonials. Es fa constar que l'Ajuntament de Vilafranca no disposa en el moment d'aprovació d'aquest protocol de béns comunals.

Juntament amb aquests bens i amb caràcter separat, es distingeixen dos patrimonis especials: el Patrimoni municipal de sòl i d'habitatge i el Patrimoni Històrico-Artístic.

Béns de domini públic

Són béns de domini públic els afectes a l'ús públic o als serveis públics de l'Ajuntament de Vilafranca del Penedès, i aquells que la llei declari amb aquest caràcter.

A tall d'exemple, són béns de domini públic afectes a l'ús públic aquells que fan servir directament els particulars i que l'Ajuntament manté, conserva i disciplina, com ara carrers, places, parcs, jardins públics, fonts, camins, mobiliari urbà, etc. I són béns de domini públic afectes al servei públic aquells que pertanyen a l'Ajuntament i que es destinen a prestació de serveis: edificis corporatius i administratius, centres educatius, mercats, centres de salut, espais per a joves i albergs de joventut, centres socials i per a la gent gran, instal·lacions esportives i camps d'esports, museus, cementiris, etc.

En tot cas, són béns de domini públic els immobles propietat de l'Ajuntament on té la seva seu la corporació i aquells en què s'allotgen els seus òrgans i serveis.

També estan subjectes al règim de domini públic els drets reals que corresponen a l'Ajuntament sobre béns que pertanyen a altres persones, quan aquests es constitueixin per la seva afectació a l'ús o al servei públic o per a la consecució de fins d'interès públic equivalents.

Béns comunals

Els béns comunals són aquells que pertanyen als municipis però que tenen unes facultats sobre aquests que són compartides, de manera que correspon al comú dels veïns l'aprofitament, com a dret real administratiu de gaudi, i als ens locals la seva administració i conservació. L'Ajuntament de Vilafranca no posseeix aquesta categoria de béns.

Béns patrimonials

Tenen la consideració de béns patrimonials els que són propietat de l'ens local i no estan destinats directament a l'ús públic o a l'exercici d'algun servei públic de competència local, o a l'aprofitament del comú dels veïns.

També tenen, entre d'altres, la consideració de béns patrimonials les parcel·les sobreres i els béns no utilitzables, prèvia tramitació del corresponent expedient.

Si no consta l'afectació al servei públic d'un bé local es presumeix la seva condició de patrimonial.

Patrimoni públic del sòl i d'habitatge

El Patrimoni públic del sòl i d'habitatge, en l'àmbit municipal, és aquell patrimoni del l'Ajuntament de caràcter especial i separat, constituït pel conjunt de béns de titularitat municipal que es troben especialment afectats al compliment d'una sèrie de finalitats d'interès públic, consistents, en termes generals, en la intervenció pública en la regulació del mercat del sòl.

Constitueixen aquest patrimoni els següents béns i drets:

- a) Els que el municipi adquireixi amb aquesta finalitat per qualsevol títol.
- b) Els sòls i terrenys patrimonials procedents de cessions obligatòries i gratuïtes d'aprofitament urbanístic, qualificats com a sòl urbà o urbanitzable en el planejament urbanístic, quan escaigui legalment,
- c) Els altres béns que es determinin o que resultin d'adscripció obligatòria a aquest patrimoni especial.

Els ingressos obtinguts mitjançant l'alienació i la gestió dels béns d'aquest patrimoni s'han de consignar en un dipòsit específic i han de ser destinats a conservar i ampliar el mateix.

Els terrenys obtinguts per cessió obligatòria que formen part del patrimoni públic del sòl i d'habitatge, destinats a l'habitatge amb protecció pública, i tret dels casos excepcionals previstos per la llei, no es poden alienar, sens perjudici de poder-hi constituir un dret de superfície, i en tot cas es destinen al règim de lloguer de protecció pública.

Patrimoni històrico-artístic

Constitueixen el patrimoni històrico-artístic dels ens locals: els immobles i els objectes mobles d'interès històric, paleontològic, etnològic, científic o tècnic; el patrimoni documental i bibliogràfic; els jaciments o zones arqueològiques; els llocs naturals; i els jardins i parcs que tenen valor artístic, històric o antropològic.

1. ACTUACIONS SOBRE BÉNS DE DOMINI PÚBLIC

La destinació pròpia dels béns de domini públic és la seva utilització per a l'ús general o per a la prestació de serveis públics. No obstant això, poden ser objecte d'altres utilitzacions, sempre que no contradiguin els interessos generals.

Sens perjudici dels casos d'ús intensiu i temporal del domini públic subjectes a llicència essencialment revocable per interès públic (ocupació de l'espai públic per a venda no sedentària, taules i cadires de bar o restaurant, parades, atraccions, etc.), es distingeix:

1.1. Llicència d'ús privatiu

Està subjecte a llicència d'ús privatiu l'ocupació temporal del domini públic que no comporta la transformació o la modificació del domini públic.

La llicència d'ús privatiu origina una situació de possessió precària essencialment revocable per raons d'interès públic i amb dret a indemnització, si s'escau.

En el cas que els sol·licitants o els possibles interessats siguin més d'un s'han de tenir en compte els principis d'objectivitat, publicitat i concurrència. Per tant, la forma ordinària per atorgar la llicència d'ús privatiu serà mitjançant concurrència.

La llicència d'ús privatiu pot donar lloc a la percepció de les taxes que corresponguin i que hagin estat aprovades per l'Ajuntament.

La llicència s'atorgarà per temps determinat que no podrà excedir de quatre anys, incloses les pròrrogues (art. 92 LPAP)

L'òrgan competent per a atorgar la llicència serà l'Alcalde de la Corporació quan l'import base de licitació no superi el 10% dels recursos ordinaris del pressupost ni l'import de 3.000.000 €, sens perjudici de les delegacions de competències que es puguin acordar.

Tràmits

a) Sense concurrència

- 1.- Sol·licitud de la persona interessada
- 2.- Informe del servei competent
- 3.- Decret de l'Alcaldia atorgant la llicència d'ús privatiu

b) Amb concurrència

- 1.- Redacció bases reguladores de l'atorgament de la llicència

2.- Aprovació de les bases reguladores

3.- Publicació de les bases reguladores en el taulell d'edictes de la web municipal i en un diari d'àmbit local pel termini que es determini en aquestes.

4.- Recepció ofertes mitjançant el Registre electrònic de l'Ajuntament

5.- Informe tècnic per part del servei competent valorant les ofertes d'acord amb les bases reguladores.

6.- Decret de l'Alcaldia atorgant la llicència d'ús privatiu

1.2. Concessió demanial

Les concessions s'han d'adjudicar mitjançant concurs d'acord amb els articles 61 i següents del RPEL i amb la normativa reguladora de la contractació dels ens locals (LCSP)

Totes les concessions administratives sobre el domini públic dels ens locals estan subjectes als principis següents:

- a) Que s'atorguin salvant els drets de propietat i sens perjudici d'altri.
- b) Que la finalitat per a la qual s'atorguin sigui concreta.
- c) Que el termini no excedeixi els 50 anys; si és inferior es poden concedir pròrrogues.
- d) L'Ajuntament té la potestat de resoldre la concessió si ho justifiquen les circumstàncies sobrevingudes d'interès públic. El concessionari haurà de ser rescabalat dels danys que se li hagin produït.
- e) L'Ajuntament pot inspeccionar en tot moment els béns objecte de concessió, i també les instal·lacions i/o les construccions
- f) La persona concessionària haurà de dipositar una garantia per import corresponent al 3% del valor del domini públic ocupat i, si s'escau, del pressupost de les obres que s'hagin d'executar.

Les concessions demanials estan subjectes al pagament d'un cànon a l'Ajuntament.

Quan en un edifici d'equipaments afecte a l'ús públic es tracti d'instal·lar serveis de gestió privada no directament relacionats amb l'equipament, com ara caixers bancaris, floristeries, etc, la relació jurídica entre Ajuntament i particular serà la de la concessió demanial subjecte a la legislació patrimonial. En canvi, si l'operador privat assumeix el risc operacional del negoci, estarem en presència d'una concessió de serveis subjecte a la Llei de contractes del sector públic, si es tracta de serveis directament relacionats amb l'equipament, els seus usuaris o treballadors (bars, restaurants, etc.). Es resoldran per mera llicència altres actuacions com la instal·lació en equipaments de màquines de vending o similars.

El termini de la concessió demanial no pot excedir els 50 anys.

L'òrgan competent per a atorgar la concessió demanial serà l'Alcalde de la Corporació quan l'import base de licitació no superi el 10% dels recursos

ordinaris del pressupost ni l'import de 3.000.000 €, sens perjudici de les delegacions de competències que es puguin acordar.

Si supera aquest llindar o si es tracta de béns declarats de valor històric o artístic, qualsevol que sigui el seu valor, la competència serà del Ple.

També serà competència del Ple, que ho haurà d'aprovar per majoria absoluta (art. 47.2.j) LRBRL), l'atorgament de concessions demaniales de termini superior a 5 anys, sempre que la seva quantia excedeixi del 20% dels recursos ordinaris del pressupost.

Tràmits

1.- Plec de prescripcions tècniques o projecte, que ha de contenir, com a mínim:

- a) Memòria justificativa
- b) Plànols representatius de la situació, les dimensions i les altres circumstàncies de la porció de domini públic objecte d'ocupació.
- c) Plànols de detall de les obres que, si s'escau, s'hagin d'executar
- d) Valoració de la part de domini públic que s'hagi d'ocupar, com si es tractés de béns de propietat privada
- e) Pressupost
- f) Plec de condicions, si s'escau, per a la realització de les obres

2.- Plec de clàusules administratives particulars, que haurà de contenir, com a mínim:

- a) L'objecte de la concessió administrativa
- b) Les obres i les instal·lacions que, si s'escau, hagi de realitzar la persona interessada
- c) El termini d'utilització
- d) Els deures i les facultats de la persona concessionària
- e) Les tarifes corresponents, si s'escau.
- f) El cànon a satisfer a l'ens local
- g) L'obligació de mantenir en bon estat la porció de domini utilitzat i, si s'escau, les obres que s'hi construeixin
- h) La reversió de les obres i instal·lacions a l'acabament de la concessió
- i) La garantia provisional, que consisteix en el 2% del valor del domini públic objecte d'ocupació i del pressupost de les obres que, si s'escau, s'hagin de realitzar
- j) Les sancions per infraccions a les obligacions concretes
- k) L'obligació de la persona concessionària de deixar lliures i vacus, a disposició de l'Ajuntament de Vilafranca del Penedès, dins el termini establert, els béns objecte de concessió, i de reconèixer la potestat d'aquest per acordar-ne i executar-ne, per si mateix, el llançament.

3.- Informe jurídic

4.- Informe d'intervenció respecte el percentatge que representa l'import base de licitació respecte dels recursos ordinaris del pressupost, si s'escau.

5.- Aprovació de l'expedient i dels plecs de clàusules administratives i de prescripcions tècniques que regeixen la concessió demanial.

6.- Exposició pública dels plecs en el tauler d'anuncis de la web municipal i en el BOP de la Província de Barcelona per un termini de 30 dies hàbils.

7.- Anunci de licitació en el perfil del contractant, un cop transcorregut el termini d'exposició pública dels plecs

8.- Presentació d'ofertes

- Caldrà acompanyar el justificant d'haver constituït la garantia provisional per import del 2% del valor del domini públic objecte d'ocupació i del pressupost de les obres que, si s'escau, s'hagin de realitzar

9.- Obertura de sobres per part de la mesa de contractació amb valoració de la documentació presentada i proposant la classificació de les mateixes a l'òrgan de contractació

10.- Requeriment a la persona proposada com adjudicatària per a la constitució de la garantia definitiva corresponent al 3% del valor de domini públic objecte d'ocupació i del pressupost de les obres que, si s'escau, s'hagin de realitzar

- Es requerirà la constitució de la diferència entre el 2% de garantia provisional ja dipositada i el 3% corresponent a la garantia definitiva

11.- Adjudicació de la concessió demanial i retorn de la garantia provisional dipositada per les persones licitadores que no han resultat adjudicatàries.

12.- Formalització de la concessió en document administratiu o escriptura pública. En aquest últim cas, les despeses aniran a càrrec de l'adjudicatari.

13.- Inscripció de la concessió en el Registre de la Propietat

1.3 Mutació demanial

Les mutacions demanials són canvis de subjecte o de destinació dels béns de domini públic sense perdre la seva naturalesa jurídica. Es regula en l'article 216 bis del TRLMRLC

També es produeix una mutació demanial si els béns de domini públic dels ens locals i els seus organismes públics es poden veure afectats a serveis d'altres administracions públiques per destinar-los a un ús públic o servei públic de la seva competència.

Tràmits

1.- Informe tècnic justificatiu de l'oportunitat del canvi

2.- Informe jurídic

3.- Acord del Ple de la Corporació acreditant l'oportunitat del canvi fent constar el que estableix l'article 206.bis.2 TRLMRLC

4.- Inscripció en l'Inventari de béns i drets municipals.

2. ACTUACIONS SOBRE BÉNS PATRIMONIALS

Els béns patrimonials han de ser administrats d'acord amb els criteris de màxima rendibilitat, en les condicions usuals de la pràctica civil i mercantil, bé directament per l'Ajuntament o per mitjà dels particulars.

Els efectes de l'arrendament o qualsevol altra forma de cessió d'ús s'ha de regir per les normes de dret privat que siguin d'aplicació, atesa la naturalesa del bé.

Les actuacions sobre béns patrimonials es duran a terme, de manera ordinària, per concurs. No obstant això, es podrà acordar l'adjudicació directa en els següents supòsits (art. 137.4 LPAP):

- a) Quan l'adquirent sigui una altra Administració pública o, en general qualsevol persona jurídica de dret públic o privat del sector públic.
A aquests efectes, s'entén per persona jurídica de dret privat del sector públic, la societat mercantil en el capital de la qual sigui majoritària la participació directa o indirecta d'una o diverses Administracions públiques o persones jurídiques de Dret Públic
- b) Quan l'adquirent sigui una entitat sense ànim de lucre, declarada d'utilitat pública, o una església, confessió o comunitat religiosa legalment reconeguda
- c) Quan l'immoble resulti necessari per a donar compliment a una funció de servei públic o a la realització d'una finalitat d'interès general per persona diferent a les previstes en les lletres a) i b) anteriors.
- d) Quan hagi estat declarada deserta la subhasta o concurs promoguts per a l'alienació o aquests en resultin fallits com a conseqüència de l'incompliment de les seves obligacions per part de l'adjudicatari, sempre que no hagi transcorregut més d'un any des de la celebració del mateix. En aquest cas, caldrà subjectar-se a les mateixes condicions que van regir el procediment inicial.
- e) Quan es tracti de solars que, per la seva forma o petita extensió, no puguin ser edificats i la venda es realitzi a un propietari confrontant.
- f) Quan es tracti de finques rústiques que no constitueixin una superfície econòmicament explotable o no siguin susceptibles de prestar una utilitat d'acord amb la seva naturalesa, i la venda s'efectuï a un propietari confrontant
- g) Quan la titularitat del bé o dret correspongui a dos o més propietaris i la venda s'efectuï a favor d'un o més copropietaris.
- h) Quan la venda s'efectuï a favor de qui tingui un dret d'adquisició preferent reconegut per disposició legal

- i) Quan per raons excepcionals es consideri convenient efectuar la venda a favor de l'ocupant de l'immoble.

2.1. Cessió béns immobles

2.1.1 Cessió gratuïta

L'Ajuntament pot cedir gratuïtament la propietat dels béns patrimonials a altres administracions o entitats públiques i a entitats privades sense ànim de lucre que els hagin de destinar a finalitats d'utilitat pública o d'interès social, sempre que compleixin o contribueixin al compliment d'interessos de caràcter local.

Si en l'acord de cessió no s'estableix una altra cosa, s'entén que els fins per als quals s'ha atorgat han d'acomplir-se en el termini màxim de 5 anys, si s'ha de mantenir la seva destinació els 30 anys següents.

Tràmits

1.- Memòria d'Alcaldia justificativa de la conveniència i oportunitat, on consti el següent:

- Finalitat de la cessió i que aquesta es fa en benefici de la població del municipi de Vilafranca del Penedès
- Que la finalitat de la cessió no es pot assolir mantenint l'Ajuntament el domini o condomini dels béns, ni constituint sobre aquests cap dret real

2.- Certificat del secretari de l'Ajuntament conforme els béns figuren inscrits a l'inventari de béns de la Corporació amb la qualificació de patrimonials, així com també al Registre de la Propietat.

3.- Informe d'un/a Arquitecte municipal dels Serveis Urbanístics municipals on es faci constar la qualificació urbanística de la finca objecte de cessió i que acrediti que els béns no estan compresos en cap pla d'ordenació, reforma o adaptació que els faci necessaris per a l'Ajuntament.

4.- Informe jurídic

5.- Incorporar a l'expedient:

- Certificat o nota simple actualitzada del Registre de la Propietat
- Informació cadastral actualitzada de la finca a cedir
- Certificat d'inscripció de l'entitat beneficiària de la cessió en el Registre d'Associacions/Fundacions/Altres Entitats de la Generalitat de Catalunya com a entitat sense ànim de lucre, si s'escau.

6.- Acord d'inici d'expedient, obrint període d'informació pública de 30 dies hàbils, i donant compte a la Direcció General d'Administració Local.

L'acord d'inici d'expedient és competència de l'Alcalde de l'Ajuntament.

7.- Certificat del Secretari del resultat de la informació pública

8.- Acord de la majoria absoluta del nombre legal dels membres del Ple de la Corporació (art. 47.2.ñ LRBRL) aprovant la cessió gratuïta i fent constar que els béns revertiran automàticament a l'Ajuntament si no es destinen a l'ús previst en el termini fixat.

9.- Inscriure la cessió en l'inventari de béns i drets de l'Ajuntament de Vilafranca del Penedès i en el Registre de la Propietat.

2.1.2 Cessió d'ús en precari

Es tracta d'una cessió d'ús d'un bé patrimonial per temps determinat i no comporta contraprestació econòmica.

L'Ajuntament pot cedir en precari l'ús de béns patrimonials a altres administracions o entitats públiques o a entitats privades sense ànim de lucre que els hagin de destinar a fins d'utilitat pública o d'interès social, sempre en benefici d'interessos de caràcter social.

La forma ordinària d'adjudicació és el concurs. Es podrà utilitzar la contractació directa quan ho requereixin les peculiaritats dels béns o dels interessos locals a satisfer.

El precari s'extingeix per la reclamació del bé feta per l'Ajuntament, amb el requeriment previ al precarista amb un mes d'antelació, i també per la devolució d'aquest per part del precarista.

També s'extingeix automàticament en el cas que el bé es destini a una altra finalitat.

Si el precarista es nega a lliurar el bé, l'Ajuntament pot recuperar-lo, per si mateix en via administrativa, amb la incoació prèvia de l'expedient contradictori, si no ha transcorregut 1 any des del lliurament del bé. Transcorregut aquest termini, caldrà recórrer als tribunals ordinaris.

L'òrgan competent per a aprovar la cessió d'ús serà l'Alcalde de la Corporació quan l'import base de licitació no superi el 10% dels recursos ordinaris del pressupost ni l'import de 3.000.000 €, sens perjudici de les delegacions de competències que es puguin acordar.

Tràmits

1.- Memòria justificativa de la conveniència i oportunitat, que expliqui a quina finalitat es destinarà el bé i que la finalitat de la cessió és, en tot cas, d'utilitat pública o interès social, en benefici d'interessos de caràcter municipal.

Cal acreditar a l'expedient que el bé, no s'està utilitzant per cap servei municipal ni és previsible la seva necessitat d'utilització en un futur a mig termini, i que no és susceptible de generar rendes.

2.- Certificat del Secretari acreditatiu de que a l'inventari figura el bé com a patrimonial, així com al Registre de la Propietat, identificant les dades registrals de l'immoble.

3.- Informe de l'Arquitecte municipal sobre els següents aspectes:

- Qualificació urbanística de la finca segons el planejament
- Valoració pericial detallada del bé

4.- Informe jurídic sobre l'operació projectada, de conformitat amb els requisits que preveu l'art. 73 i següents del RPEL.

A l'informe cal exposar que a l'expedient s'ha acreditat que el bé no s'està utilitzant per cap servei municipal ni és previsible la seva necessitat d'utilització en un futur a mig termini, i que no és susceptible de generar rendes.

5.- Incorporar a l'expedient:

- Certificat o nota simple actualitzada del Registre de la Propietat
- Informació cadastral actualitzada de la finca a cedir
- Certificat d'inscripció de l'entitat beneficiària de la cessió en el Registre d'Associacions/Fundacions/Altres Entitats de la Generalitat de Catalunya com a entitat sense ànim de lucre, si s'escau.

6.- Acord de la Junta de Govern Local d'inici expedient i obrint període d'informació pública de 15 dies hàbils.

7.- Certificat del període d'informació pública

8.- Acord del Ple acordant la cessió d'ús en precari i determinant la finalitat concreta a què les entitats o les institucions beneficiàries han de destinar els béns.

9.- Formalització de la cessió en document administratiu que ha de contenir, entre d'altres aspectes, el reconeixement explícit i mutu conforme al qual el precarista no resta en relació de dependència respecte de l'ens local cedent, als efectes de l'article 22 del Codi Penal, i que l'ús del bé és gratuït i merament tolerat.

2.2. Arrendament bé immoble municipal

L'arrendament s'ha de fer mitjançant subhasta pública o, excepcionalment, per concurs.

No obstant això, l'Ajuntament pot valorar motivacions de prestació de serveis socials, promoció i reinserció socials, activitats culturals i esportives, promoció urbanística, forment del turisme, ocupació del temps lliure, o altres anàlogues, que facin prevaler una rendibilitat social per damunt de la rendibilitat econòmica.

La preparació i adjudicació del contracte es farà d'acord amb les prescripcions de la LCSP.

Els efectes de l'arrendament es regiran per la LAU.

Tràmits

- 1.- Informe o memòria justificativa del servei sobre l'oportunitat o conveniència d'arrendar l'immoble.
- 2.- Certificat del Secretari conforme el bé figura inscrit a l'inventari de béns de la Corporació amb la qualificació de patrimonials, així com, també al Registre de la Propietat
- 3.- Informe de valoració del preu del lloguer respecte del valor del mercat immobiliari.
- 4.- Plec de clàusules administratives particulars
- 5.- Informe jurídic
- 6.- Aprovació de l'expedient i dels plecs de clàusules administratives i de prescripcions tècniques que regeixen la concessió demanial.
- 7.- Anunci de licitació en el perfil del contractant
- 8.- Presentació d'ofertes
- 9.- Obertura de sobres per part de la mesa de contractació amb valoració de la documentació presentada i proposant la classificació de les mateixes a l'òrgan de contractació
- 10.- Requeriment a la persona proposada com adjudicatària per a la constitució de la fiança exigida per l'article 36 LAU
- 11.- Adjudicació del contracte d'arrendament.
- 12.- Formalització del contracte d'arrendament dins dels 15 dies següents a la data de notificació de l'adjudicació
- 13.- Comunicar l'acord al Servei de Tresoreria municipal
- 14.- Ingress de la fiança constituïda per l'adjudicatari a l'Institut Català del Sòl de conformitat amb el que disposa el Decret 147/1997
- 15.- Anotació de l'arrendament a l'inventari de béns i drets de l'Ajuntament.

Tràmits adjudicació directa

En el cas que el concurs dut a terme quedi desert o l'adjudicatari incompleixi les seves obligacions, sempre que no hagi transcorregut més d'un any des de la celebració del mateix.

- 1.- Sol·licitud de l'interessat expressant la seva voluntat de ser adjudicatari del contracte, adjuntant l'oferta econòmica i manifestant la seva plena submissió a les clàusules que regien el procediment de contractació anterior.
- 2.- Informe jurídic
- 3.- Acord d'adjudicació i requeriment constitució fiança
- 4.- Formalització del contracte d'arrendament
- 5.- Comunicar l'acord al Servei de Tresoreria municipal
- 6.- Ingrés de la fiança constituïda per l'adjudicatari a l'Institut Català del Sòl de conformitat amb el que disposa el Decret 147/1997
- 7.- Anotació de l'arrendament a l'inventari de béns i drets de l'Ajuntament

2.3. Adquisició d'immobles

2.3.1 Adquisició a títol lucratiu

Aquesta adquisició no està subjecte a cap restricció. No obstant això, si l'adquisició comporta l'assumpció d'una condició, una càrrega o un gravamen oneros, únicament es poden acceptar els béns quan el seu valor és superior al d'aquells.

L'acceptació d'herència s'entén sempre a benefici d'inventari.

No es consideren gravàmens les inversions que hagi de realitzar l'Ajuntament de Vilafranca del Penedès per donar la destinació d'ús general o servei públic de la seva competència que, si s'escau, fixi el cedent. En cas contrari, es consideren gravàmens, a aquests efectes, les reserves a l'ús general o al servei públic que imposin els cedents dels béns en favor de l'Ajuntament, derivades de prestacions que aquest hagi de fer.

No es pot renunciar a herències, llegats o donacions si no és per acord del ple, amb el vot favorable de la majoria absoluta del nombre legal de membres de la Corporació quan la quantia excedeixi el 10% dels recursos ordinaris del pressupost i per majoria simple en els altres supòsits. En aquest cas caldrà tenir en compte els requisits legals exigits per a l'alienació de béns.

Tràmits

- 1.- Informe Arquitecte municipal en relació amb la taxació dels béns immobles
- 2.- Informe d'Intervenció en relació amb la valoració i el gravamen oneros
- 3.- Informe jurídic en relació amb la procedència i tramitació legalment establerta

4.- Acord d'acceptació

L'acceptació correspon a l'Alcalde de l'Ajuntament de Vilafranca del Penedès si és incondicional, i al Ple de l'Ajuntament si hi ha condicions.

5.- Formalització en escriptura pública

6.- Inscripció dels béns acceptats en l'inventari de béns i drets de l'Ajuntament i en el Registre de la Propietat.

2.3.2. Adquisició a títol onerós

L'adquisició a títol onerós requereix el compliment de les normes sobre contractació dels ens locals.

Tràmits

1.- Memòria justificativa de la necessitat

2.- Valoració pericial per part d'un tècnic municipal

3.- Plec de Clàusules administratives particulars

4.- Informe jurídic

5.- Aprovació de l'expedient, dels plecs de clàusules administratives i d'autorització de la despesa.

6.- Anunci de licitació en el perfil del contractant

7.- Presentació d'ofertes

8.- Obertura de sobres per part de la mesa de contractació amb valoració de la documentació presentada i proposant la classificació de les mateixes a l'òrgan de contractació

9.- Adjudicació del contracte i disposició de la despesa

La competència correspon a l'Alcalde de l'Ajuntament de Vilafranca quan el pressupost base de licitació no superi el 10% dels recursos ordinaris del pressupost ni l'import de 3.000.000 €, en cas contrari, correspondrà al Ple de la Corporació.

10.- Formalització del contracte en escriptura pública

11.- Inscripció del bé adquirit en l'inventari de béns i drets de l'Ajuntament de Vilafranca del Penedès i en el Registre de la Propietat.

2.3.3. Adquisició directa a títol onerós

Es pot procedir a l'adquisició directa a títol onerós quan ho requereixin les peculiaritats dels béns, les necessitats del servei a satisfer o les limitacions

del mercat immobiliari, previ informe de la Direcció General d'Administració Local si el valor dels béns excedeix els 100.000 €

Tràmits

1.- Memòria d'alcaldia relativa a la conveniència i a l'oportunitat de l'adquisició directa, en la qual es faci constar la finalitat concreta a què es pretén destinar la finca

2.- Informe de l'Arquitecte municipal on es faci constar el següent:

- Qualificació urbanística i els usos que li corresponen a la finca objecte d'adquisició segons les normes de planejament
- Valoració pericial detallada del bé a adquirir
- Fer constar que no hi ha al municipi cap immoble amb les mateixes característiques, ubicació i dimensions que se li pugui donar l'ús pretès
- Compatibilitat urbanística dels usos de la finca amb la finalitat que se li vol donar

4.- Informe jurídic del secretari de la Corporació en el que es faci constar la descripció concreta del bé objecte d'adquisició, la identitat del propietari i la justificació de què l'adquisició es faci pel procediment directe, fent constar les circumstàncies excepcionals justificatives exigides per l'article 206.3.b) TRLMRLC

5.- Informe de l'Interventor sobre els següents aspectes:

- Existència de consignació suficient en el pressupost pel finançament total de la compra en l'exercici que s'acorda l'adquisició i en el cas que s'hagi d'adequar la finca adquirida que l'Ajuntament podrà assumir la càrrega financera que suposi.

Cal fer constar que es supedita de forma esticta al compliment d'elles exigències dels principis d'estabilitat pressupostària i sostenibilitat financera d'acord amb l'establert a l'article 7.3 de la LO 2/2012

Si el pagament es realitza en diferents anualitats, cal que l'informe manifesti expressament el compliment d'allò previst a l'article 174 del TRLRHL

- Recursos ordinaris del pressupost provinents d'operacions corrents, amb exclusió de les operacions de crèdit, les de capital i les procedents de contribucions especials, de quotes urbanístiques i de subvencions finalistes, així com quin percentatge suposa la valoració de la finca objecte d'adquisició.

6.- Incorporar a l'expedient:

- Certificat o nota simple actualitzada del Registre de la Propietat
- Informació cadastral actualitzada de la finca a cedir

7.- Sol·licitud d'informe a la Direcció General d'Administració Local si el valor del bé supera els 100.000 €

Aquest informe s'ha d'emetre en un termini màxim de 20 dies.

8.- Acord d'adquisició directa i d'autorització i disposició de la despesa

La competència correspon a l'Alcalde de l'Ajuntament de Vilafranca quan el pressupost base de licitació no superi el 10% dels recursos ordinaris del pressupost ni l'import de 3.000.000 €, en cas contrari, correspondrà al Ple de la Corporació.

9.- Formalització escriptura pública

10.- Inscripció del bé en l'Inventari de béns i drets de l'Ajuntament de Vilafranca del Penedès i en el Registre de la Propietat.

2.3.4 Comodat

El comodat és un negoci patrimonial gratuït, pel qual una persona (que pot no ser propietària) cedeix a l'Ajuntament, per temps determinat, l'ús d'una cosa no fungible, ja sigui bé moble o immoble, amb l'obligació, una vegada finalitzat el termini, de retonar-la.

Es regula als articles 1741 a 1752 del Codi Civil.

El dret d'ús de la cosa no produeix translació de la titularitat dominical.

L'Ajuntament estarà obligat a conservar la cosa diligentment, la qual cosa inclou satisfer les despeses ordinàries, servir-se'n per a l'ús convingut i retornar-la en acabar el contracte.

S'entenen per despeses ordinàries totes aquelles que resultin previsibles, periòdiques i imprescindibles per a l'ús i conservació de la cosa.

Tràmits

1.- Informe del servei gestor justificant la necessitat d'interès públic de formalitzar el contracte de comodat, previsió de les despeses ordinàries a satisfer i durada del contracte.

2.- Informe jurídic

3.- Acord aprovant el contracte de comodat i autoritzant i disposant la despesa

4.- Formalització del contracte

2.4. Alienació béns immobles

L'alienació de béns immobles patrimonials es pot fer per concurs, subhasta pública o adjudicació directa, tot i això, el procediment ordinari és el concurs.

Pot acordar-se la subhasta de béns que, per la seva ubicació, naturalesa i característiques, siguin inadequats per atendre les directrius derivades de polítiques públiques d'habitatge.

En cap cas es pot procedir a l'alienació de béns patrimonials per finançar despeses corrents, llevat que es tracti de parcel·les sobreres de vies públiques no edificables o de béns no utilitzables en serveis públics locals.

Quan es tracti d'un bé declarat d'interès cultural o inclòs a l'inventari general de l'Estat o al catàleg de béns d'interès singular o valor històrico-artístic, cal comunicar prèviament l'alienació al Departament de Cultura de la Generalitat i a l'òrgan competent de l'Administració de l'Estat, i s'ha d'indicar el preu i les condicions en què es proposa realitzar l'alienació, perquè puguin fer ús del dret de tanteig dins dels dos mesos següents o, en tot cas, emetin l'informe corresponent d'acord amb la legislació del patrimoni històric.

2.4.1 Alienació directa

L'adjudicació directa es podrà utilitzar si ho requereixen les peculiaritats del bé, les necessitats a satisfer o les limitacions del mercat immobiliari.

Tràmits

1.- Memòria d'alcaldia relativa a la conveniència i a l'oportunitat de la venda directa

2.- Informe de l'Arquitecte municipal on es faci constar el següent:

- Qualificació urbanística i ús assignat a la finca objecte d'alienació
- Valoració pericial detallada de la parcel·la objecte de l'operació projectada efectuada d'acord amb la normativa de valoracions vigent i aplicable
- Que la parcel·la no està compresa en cap pla d'ordenació, reforma o adaptació que la faci necessària a l'ens local actualment ni en el futur.

3.- Certificat del Secretari acreditatiu que la finca figura inscrita a l'Inventari de Béns de la Corporació amb la qualificació de patrimonial, indicant si la finca integra o no el Patrimoni Municipal del Sòl i d'Habitatge.

4.- Informe jurídic del secretari de la Corporació sobre l'operació projectada que ha d'incloure:

- Els motius que impossibiliten l'alienació d'aquesta finca pel procediment general de publicitat i lliure concurrència
- Els motius que justifiquen que es dona algun dels supòsits excepcionals previstos a l'article 209.2.c) del TRLMRLC que permeten l'adjudicació directa

5.- Informe de l'Interventor sobre els següents aspectes:

- Recursos ordinaris del pressupost provinents d'operacions corrents, amb exclusió de les operacions de crèdit, les de capital i les procedents de contribucions especials, de quotes urbanístiques i de subvencions finalistes, així com quin percentatge suposa la valoració de la finca objecte d'adquisició.

6.- Incorporar a l'expedient:

- Certificat o nota simple actualitzada del Registre de la Propietat
- Informació cadastral actualitzada de la finca a cedir

7.- Sol·licitud d'informe a la Direcció General d'Administració Local si el valor del bé supera els 100.000 €

Aquest informe s'ha d'emetre en un termini màxim de 20 dies.

8.- Acord d'alienació directa

La competència correspon a l'Alcalde de l'Ajuntament de Vilafranca quan el pressupost base de licitació no superi el 10% dels recursos ordinaris del pressupost ni l'import de 3.000.000 €, en cas contrari, correspondrà al Ple de la Corporació.

També haurà d'adoptar aquest acord el Ple de la Corporació, per majoria absoluta, si l'informe de la DGAL és desfavorable.

9.- Formalització escriptura pública

10.- Inscripció de la venda en l'Inventari de béns i drets de l'Ajuntament de Vilafranca del Penedès i en el Registre de la Propietat.

2.4.2 Alienació per concurs

1.- Memòria d'alcaldia relativa a la conveniència i a l'oportunitat de l'operació projectada

2.- Informe de l'Arquitecte municipal on es faci constar el següent:

- Qualificació urbanística i ús assignat a la finca objecte d'alienació
- Valoració pericial detallada de la parcel·la objecte de l'operació projectada efectuada d'acord amb la normativa de valoracions vigent i aplicable
- Que la parcel·la no està compresa en cap pla d'ordenació, reforma o adaptació que la faci necessària a l'ens local actualment ni en el futur.

3.- Certificat del Secretari acreditatiu que la finca figura inscrita a l'Inventari de Béns de la Corporació amb la qualificació de patrimonial i al Registre de la Propietat a nom de l'Ajuntament, així com la data d'inscripció.

Caldrà indicar que la finca no integra el Patrimoni Municipal del Sòl i d'Habitatge.

4.- Informe jurídic del secretari de la Corporació sobre el procediment d'alienació a seguir

5.- Informe de l'Interventor sobre els següents aspectes:

- Recursos ordinaris del pressupost provinents d'operacions corrents, amb exclusió de les operacions de crèdit, les de capital i les procedents de contribucions especials, de quotes urbanístiques i de subvencions finalistes, així com quin percentatge suposa la valoració de la finca objecte d'adquisició.

6.- Incorporar a l'expedient:

- Certificat o nota simple actualitzada del Registre de la Propietat
- Informació cadastral actualitzada de la finca a cedir

7.- Redacció del Plec de Clàusules Administratives particulars que ha de regir la licitació.

8.- Acord d'aprovació de l'expedient i del plec de clàusules administratives particulars i de sol·licitud d'informe a la Direcció General d'Administració Local si el valor del bé supera els 100.000 €

Aquest informe s'ha d'emetre en un termini màxim de 20 dies.

9.- Anunci de licitació publicat al perfil del contractant

10.- Presentació d'ofertes

11.- Obertura de sobres per part de la mesa de contractació amb valoració de la documentació presentada i proposant la classificació de les mateixes a l'òrgan de contractació

12.- Adjudicació del contracte

La competència correspon a l'Alcalde de l'Ajuntament de Vilafranca quan el pressupost base de licitació no superi el 10% dels recursos ordinaris del pressupost ni l'import de 3.000.000 €, en cas contrari, correspondrà al Ple de la Corporació.

També haurà d'adoptar aquest acord el Ple de la Corporació, per majoria absoluta, si l'informe de la DGAL és desfavorable.

13.- Formalització escriptura pública

14.- Inscripció de la venda en l'Inventari de béns i drets de l'Ajuntament de Vilafranca del Penedès i en el Registre de la Propietat.

2.4.3. Alienació per subhasta

1.- Memòria d'alcaldia relativa a la conveniència i a l'oportunitat de l'operació projectada

2.- Informe de l'Arquitecte municipal on es faci constar el següent:

- Qualificació urbanística i ús assignat a la finca objecte d'alienació
- Valoració pericial detallada de la parcel·la objecte de l'operació projectada efectuada d'acord amb la normativa de valoracions vigent i aplicable
- Que la parcel·la no està compresa en cap pla d'ordenació, reforma o adaptació que la faci necessària a l'ens local actualment ni en el futur.

3.- Certificat del Secretari acreditatiu que la finca figura inscrita a l'Inventari de Bens de la Corporació amb la qualificació de patrimonial i al Registre de la Propietat a nom de l'Ajuntament, així com la data d'inscripció.

Caldrà indicar que la finca no integra el Patrimoni Municipal del Sòl i d'Habitatge.

4.- Informe jurídic del secretari de la Corporació sobre l'operació projectada, acreditant que els béns municipals per llur emplaçament, naturalesa i característiques, són inadequats per a atendre les directrius derivades de polítiques públiques d'habitatge

5.- Informe de l'Interventor sobre els següents aspectes:

- Recursos ordinaris del pressupost provinents d'operacions corrents, amb exclusió de les operacions de crèdit, les de capital i les procedents de contribucions especials, de quotes urbanístiques i de subvencions finalistes, així com quin percentatge suposa la valoració de la finca objecte d'adquisició.

6.- Incorporar a l'expedient:

- Certificat o nota simple actualitzada del Registre de la Propietat
- Informació cadastral actualitzada de la finca a cedir

7.- Redacció del Plec de Clàusules Administratives particulars que ha de regir la licitació.

8.- Acord d'aprovació de l'expedient i del plec de clàusules administratives particulars i de sol·licitud d'informe a la Direcció General d'Administració Local si el valor del bé supera els 100.000 €

Aquest informe s'ha d'emetre en un termini màxim de 20 dies.

9.- Anunci de licitació publicat al perfil del contractant

10.- Presentació d'ofertes

11.- Obertura de sobres per part de la mesa de contractació amb valoració de la documentació presentada i proposant la classificació de les mateixes a l'òrgan de contractació

12.- Adjudicació del contracte

La competència correspon a l'Alcalde de l'Ajuntament de Vilafranca quan el pressupost base de licitació no superi el 10% dels recursos ordinaris del pressupost ni l'import de 3.000.000 €, en cas contrari, correspondrà al Ple de la Corporació.

També haurà d'adoptar aquest acord el Ple de la Corporació, per majoria absoluta, si l'informe de la DGAL és desfavorable.

13.- Formalització escriptura pública

14.- Inscripció de la venda en l'Inventari de béns i drets de l'Ajuntament de Vilafranca del Penedès i en el Registre de la Propietat.

2.5. Alienació béns mobles

Els béns mobles poden ser alienats de forma directa un cop valorats tècnicament i tramitat el corresponent expedient per a declarar-los com a béns no utilitzables.

2.5.1 Declaració béns no utilitzables

1.- Informe tècnic que ha de contenir:

- Identificació dels béns objecte de venda indicant que pel seu deteriorament, depreciació o estat deficient, són inaplicables als serveis municipals o a l'aprofitament normal, ateses la naturalesa i destinació.
- Valoració dels bens

2.- Informe preceptiu de la Intervenció (art. 13.2 RPEL)

3.- Informe jurídic preceptiu (art. 13.2 RPEL)

4.- Acord declarant no utilitzables els béns mobles i incoant expedient per a la venda directa

Aquest acord correspon a l'Alcalde de la Corporació

5.- Informe tècnic proposant l'adjudicatari dels béns mobles

Si s'han rebut diverses ofertes s'adjudicarà a la que presenti el preu més alt

6.- Acord alienació dels béns mobles de què es tracti.

Aquest acord correspon a l'Alcalde de la Corporació

7.- Inscripció de la baixa del bé a l'inventari de béns de l'Ajuntament

2.6. Dret de superfície

El dret de superfície es configura com un dret real limitat sobre finca aliena que atorga temporalment la propietat separada de les construccions o plantacions que hi siguin incloses.

En virtut del dret de superfície, es manté una separació entre la propietat d'allò que es construeix o es planta i el terreny o el sòl en què es fa.

El dret real de superfície atribueix al superficiari la facultat de realitzar construccions o edificacions en la rasant i en el vol i el subsol d'una finca aliena, mantenint la propietat de les construccions o edificacions realitzades.

El propietari del sòl pot transmetre i gravar el seu dret separadament del dret del superficiari i sense necessitat de consentiment d'aquest.

Un cop extingit el dret de superfície i llevat de pacte en contra, la construcció o la plantació reverteix a les persones que en el moment de l'extinció siguin titulars de la propietat de la finca gravada, sense que aquestes hagin de satisfer cap indemnització als superficiaris.

El dret de superfície no pot excedir els 99 anys.

2.6.1. Adjudicació directa dret de superfície

1.- Memòria d'alcaldia relativa a la conveniència i a l'oportunitat de constituir el dret de superfície

2.- Informe de l'Arquitecte municipal on es faci constar el següent:

- Qualificació urbanística i ús assignat a la finca sobre la que es vol constituir el dret de superfície.
- Valoració pericial detallada de la parcel·la objecte de l'operació projectada efectuada d'acord amb la normativa de valoracions vigent i aplicable
- Que la parcel·la no està compresa en cap pla d'ordenació, reforma o adaptació que la faci necessària a l'ens local actualment ni en el futur.

3.- Certificat del Secretari acreditatiu que la finca sobre la que es vol constituir el dret de superfície figura inscrita a l'Inventari de Bens de la Corporació amb la qualificació de patrimonial, així com, també al Registre de la Propietat identificant les dades registrals de l'immoble.

Caldrà indicar que la finca no integra el Patrimoni Municipal del Sòl i d'Habitatge.

4.- Informe jurídic del secretari de la Corporació sobre l'operació projectada i que haurà d'incloure:

- Els motius que impossibiliten la constitució d'alienació onerosa del dret de superfície pel procediment general de publicitat i lliure concurrència.

- Els motius que justifiquen que es dona algun dels supòsits excepcionals previstos a l'article 209.2.c) del TRLMRLC

5.- Informe de l'Interventor sobre els següents aspectes:

- Recursos ordinaris del pressupost provinents d'operacions corrents, amb exclusió de les operacions de crèdit, les de capital i les procedents de contribucions especials, de quotes urbanístiques i de subvencions finalistes, així com quin percentatge suposa la valoració de la finca objecte d'adquisició.

6.- Incorporar a l'expedient:

- Certificat o nota simple actualitzada del Registre de la Propietat
- Informació cadastral actualitzada de la finca a cedir

7.- Sol·licitud d'informe a la Direcció General d'Administració Local si el valor del bé supera els 100.000 €

Aquest informe s'ha d'emetre en un termini màxim de 20 dies

8.- Acord d'adjudicació del dret de superfície

La competència correspon a l'Alcalde de l'Ajuntament de Vilafranca quan el pressupost base de licitació no superi el 10% dels recursos ordinaris del pressupost ni l'import de 3.000.000 €, en cas contrari, correspondrà al Ple de la Corporació.

També haurà d'adoptar aquest acord el Ple de la Corporació, per majoria absoluta, si l'informe de la DGAL és desfavorable.

9.- Formalització del contracte

10.- Inscripció del dret de superfície a l'Inventari de Bens i drets municipal i al Registre de la Propietat.

2.6.2. Adjudicació per concurs d'un dret de superfície

1.- Memòria d'alcaldia relativa a la conveniència i a l'oportunitat de constituir el dret de superfície

2.- Informe de l'Arquitecte municipal on es faci constar el següent:

- Qualificació urbanística i ús assignat a la finca sobre la que es vol constituir el dret de superfície.
- Valoració pericial detallada de la parcel·la objecte de l'operació projectada efectuada d'acord amb la normativa de valoracions vigent i aplicable
- Que la parcel·la no està compresa en cap pla d'ordenació, reforma o adaptació que la faci necessària a l'ens local actualment ni en el futur.

3.- Certificat del Secretari acreditatiu que la finca sobre la que es vol constituir el dret de superfície figura inscrita a l'Inventari de Bens de la Corporació amb la qualificació de patrimonial, així com, també al Registre de la Propietat identificant les dades registrals de l'immoble.

Caldrà indicar que la finca no integra el Patrimoni Municipal del Sòl i d'Habitatge.

4.- Informe jurídic del secretari de la Corporació sobre l'operació projectada i que haurà d'incloure:

- Els motius que impossibiliten la constitució d'alienació onerosa del dret de superfície pel procediment general de publicitat i lliure concurrència.
- Els motius que justifiquen que es dona algun dels supòsits excepcionals previstos a l'article 209.2.c) del TRLMRLC

5.- Informe de l'Interventor sobre els següents aspectes:

- Recursos ordinaris del pressupost provinents d'operacions corrents, amb exclusió de les operacions de crèdit, les de capital i les procedents de contribucions especials, de quotes urbanístiques i de subvencions finalistes, així com quin percentatge suposa la valoració de la finca objecte d'adquisició.

6.- Incorporar a l'expedient:

- Certificat o nota simple actualitzada del Registre de la Propietat
- Informació cadastral actualitzada de la finca a cedir

7.- Redacció del Plec de Clàusules Administratives particulars que ha de regir la licitació.

8.- Acord d'aprovació de l'expedient i del plec de clàusules administratives particulars i de sol·licitud d'informe a la Direcció General d'Administració Local si el valor del bé supera els 100.000 €

Aquest informe s'ha d'emetre en un termini màxim de 20 dies.

La competència correspon a l'Alcalde de l'Ajuntament de Vilafranca quan el pressupost base de licitació no superi el 10% dels recursos ordinaris del pressupost ni l'import de 3.000.000 €, en cas contrari, correspondrà al Ple de la Corporació.

9.- Anunci de licitació publicat al perfil del contractant

10.- Presentació d'ofertes

11.- Obertura de sobres per part de la mesa de contractació amb valoració de la documentació presentada i proposant la classificació de les mateixes a l'òrgan de contractació

12.- Adjudicació del contracte

La competència correspon a l'Alcalde de l'Ajuntament de Vilafranca quan el pressupost base de licitació no superi el 10% dels recursos ordinaris del pressupost ni l'import de 3.000.000 €, en cas contrari, correspondrà al Ple de la Corporació.

També haurà d'adoptar aquest acord el Ple de la Corporació, per majoria absoluta, si l'informe de la DGAL és desfavorable.

13.- Formalització contracte

14.- Inscripció del dret de superfície en l'Inventari de béns i drets de l'Ajuntament de Vilafranca del Penedès i en el Registre de la Propietat.

2.6.3. Cessió a un tercer del dret de superfície

1.- Memòria d'alcaldia relativa a la conveniència i a l'oportunitat de la cessió del dret de superfície

2.- Informe de l'Arquitecte municipal on es faci constar el següent:

- Qualificació urbanística i ús assignat a la finca sobre la que es vol constituir el dret de superfície.
- Valoració pericial detallada de la parcel·la objecte de l'operació projectada efectuada d'acord amb la normativa de valoracions vigent i aplicable
- Que la parcel·la no està compresa en cap pla d'ordenació, reforma o adaptació que la faci necessària a l'ens local actualment ni en el futur.

3.- Certificat del Secretari acreditatiu que la finca sobre la que es vol constituir el dret de superfície figura inscrita a l'Inventari de Bens de la Corporació amb la qualificació de patrimonial, així com, també al Registre de la Propietat identificant les dades registrals de l'immoble.

Caldrà indicar que la finca no integra el Patrimoni Municipal del Sòl i d'Habitatge.

4.- Informe jurídic del secretari de la Corporació sobre l'operació projectada i que haurà d'incloure:

- Els motius que impossibiliten la constitució d'alienació onerosa del dret de superfície pel procediment general de publicitat i lliure concurrència.
- Els motius que justifiquen que es dona algun dels supòsits excepcionals previstos a l'article 209.2.c) del TRLMRLC
- Acreditar els requisits que preveu l'art. 49 RPEL.

5.- Informe de l'Interventor sobre els següents aspectes:

- Recursos ordinaris del pressupost provinents d'operacions corrents, amb exclusió de les operacions de crèdit, les de capital i les procedents de contribucions especials, de quotes urbanístiques i de subvencions

finalistes, així com quin percentatge suposa la valoració de la finca objecte d'adquisició.

6.- Incorporar a l'expedient:

- Certificat o nota simple actualitzada del Registre de la Propietat
- Informació cadastral actualitzada de la finca a cedir
- Certificat acreditatiu que l'Associació/Fundació/altres entitats a la qual es pretén cedir el dret de superfície està inscrita en el Registre d'Associacions/Fundacions/Altres Entitats de la Generalitat de Catalunya, com a entitat sense ànim de lucre

7.- Sol·licitud d'informe a la Direcció General d'Administració Local si el valor del bé supera els 100.000 €

Aquest informe s'ha d'emetre en un termini màxim de 20 dies

8.- Acord de cessió del dret de superfície

La competència correspon a l'Alcalde de l'Ajuntament de Vilafranca quan el pressupost base de licitació no superi el 10% dels recursos ordinaris del pressupost ni l'import de 3.000.000 €, en cas contrari, correspondrà al Ple de la Corporació.

També haurà d'adoptar aquest acord el Ple de la Corporació, per majoria absoluta, si l'informe de la DGAL és desfavorable.

9.- Inscripció del dret de superfície a l'Inventari de Bens i drets municipal i al Registre de la Propietat.

2.7. Permuta

L'alienació per permuta de béns patrimonials requereix un expedient en el qual s'ha d'acreditar la necessitat o la conveniència d'efectuar-la i l'equivalència de valors entre els béns.

La permuta es pot fer també si la diferència de valors entre els béns no excedeix el 100% del valor més baix i si s'estableix la compensació econòmica pertinent quan la diferència és en perjudici del bé de l'ens local.

És possible la permuta de béns presents amb d'altres de futurs o aquells l'existència dels quals no és actual però es pot presumir racionalment, sempre que el bé futur sigui determinat o susceptible de determinació.

En aquest cas, caldrà fixar un termini per a la consumació del contracte, el qual s'entendrà no subscrit si no assoleix realitat el bé objecte d'aquest, sens perjudici de les clàusules resolutòries o penals que es puguin pactar.

2.7.1. Permuta

1.- Memòria d'alcaldia relativa a la conveniència i a l'oportunitat de formalitzar la permuta

Cal justificar que convé a l'interès públic corporatiu l'adquisició d'un immoble concret, així com que sigui la permuta amb un determinat bé local de titularitat municipal el mitjà més idoni i apropiat per dur-ho a terme.

2.- Informe de l'Arquitecte municipal on es faci constar el següent:

- Qualificació urbanística de les finques objecte de permuta i compatibilitat urbanística dels usos de la finca a adquirir amb la finalitat que se li vol donar.
- Valoració de la finca municipal i de la particular d'acord amb la normativa de valoracions vigent i aplicable
- Que la parcel·la no està compresa en cap pla d'ordenació, reforma o adaptació que la faci necessària per a l'ens local.
- Que la finca que vol adquirir l'Ajuntament és la única del municipi que per les seves dimensions, característiques o situació es pot destinar a la finalitat pretesa.

3.- Certificat del Secretari acreditatiu que la finca municipal figura inscrita a l'Inventari de Bens de la Corporació amb la qualificació de patrimonial, així com, també al Registre de la Propietat.

Cal que la certificació inclogui la descripció individualitzada de les finques objecte de permuta.

Caldrà indicar que la finca no integra el Patrimoni Municipal del Sòl i d'Habitatge.

4.- Informe jurídic del secretari de la Corporació sobre l'operació projectada en el què es justifiqui la impossibilitat d'assolir l'objecte pretès per la Corporació mitjançant l'adquisició de la finca particular per un altre procediment legalment establert o per un procediment de publicitat i lliure concurrència i, respecte l'alienació, si s'escau, mitjançant concurs o subhasta pública de la finca municipal, tot respectant els principis de publicitat i lliure concurrència.

Cal justificar que convé a l'interès públic corporatiu l'adquisició d'un immoble concret, així com que sigui la permuta amb un determinat bé local de titularitat municipal el mitjà més idoni i apropiat per dur-ho a terme.

5.- Informe de l'Interventor sobre els següents aspectes:

- Recursos ordinaris del pressupost provinents d'operacions corrents, amb exclusió de les operacions de crèdit, les de capital i les procedents de contribucions especials, de quotes urbanístiques i de subvencions finalistes, així com quin percentatge suposa la valoració de la finca objecte d'adquisició.
- Existència de consignació pressupostària suficient en el pressupost vigent en el cas que s'hagi de compensar econòmicament la diferència de valors, i en el cas que s'hagi d'adequar la finca adquirida per ser destinada a la finalitat pretesa que l'Ajuntament podrà assumir la càrrega financera que suposi.

- Fer constar que se supedita de forma estricta al compliment d'elles exigències dels principis d'estabilitat pressupostària i sostenibilitat financera d'acord amb l'establert a l'art. 7.3 de la Llei Orgànica 2/2002, de 27 d'abril, d'estabilitat pressupostària i sostenibilitat financera.

6.- Incorporar a l'expedient:

- Certificat o nota simple actualitzada del Registre de la Propietat
- Informació cadastral actualitzada de la finca a cedir

7.- Sol·licitud d'informe a la Direcció General d'Administració Local si la diferència de valors és superior al 100% del valor més baix.

Aquest informe s'ha d'emetre en un termini màxim de 30 dies

8.- Acord aprovant la permuta i d'autorització i disposició de la despesa, si s'escau

La competència correspon a l'Alcalde de l'Ajuntament de Vilafranca quan el pressupost base de licitació no superi el 10% dels recursos ordinaris del pressupost ni l'import de 3.000.000 €, en cas contrari, correspondrà al Ple de la Corporació.

També haurà d'adoptar aquest acord el Ple de la Corporació, per majoria absoluta, si l'informe de la DGAL és desfavorable.

9.- Inscripció de la permuta a l'Inventari de Bens i drets municipal i al Registre de la Propietat.

2.7.2. Permuta béns futurs

1.- Projecte tècnic relatiu a l'edificació de la cosa futura, subscrit pel tècnic corresponent i visat pel col·legi professional competent i la llicència urbanística necessària sobre la base del mateix o informació prèvia urbanística acreditativa que la mateixa és susceptible de concessió.

2.- Memòria d'alcaldia relativa a la conveniència i a l'oportunitat de formalitzar la permuta

Cal justificar que convé a l'interès públic corporatiu l'adquisició d'un immoble concret, així com que sigui la permuta amb un determinat bé local de titularitat municipal el mitjà més idoni i apropiat per dur-ho a terme.

Caldrà fixar un termini per a la consumació del contracte, el qual s'entendrà no subscrit si no assoleix realitat el bé objecte d'aquest, sens perjudici de les clàusules resolutòries o penals que es puguin pactar.

3.- Informe de l'Arquitecte municipal on es faci constar el següent:

- Qualificació urbanística de les finques objecte de permuta i compatibilitat urbanística dels usos de la finca a adquirir amb la finalitat que se li vol donar.

- Valoració de la finca municipal i de la particular d'acord amb la normativa de valoracions vigent i aplicable
- Que la parcel·la no està compresa en cap pla d'ordenació, reforma o adaptació que la faci necessària per a l'ens local.
- Que la finca que vol adquirir l'Ajuntament és la única del municipi que per les seves dimensions, característiques o situació es pot destinar a la finalitat pretesa.

4.- Certificat del Secretari acreditatiu que la finca municipal figura inscrita a l'Inventari de Bens de la Corporació amb la qualificació de patrimonial, així com, també al Registre de la Propietat.

Cal que la certificació inclogui la descripció individualitzada de les finques objecte de permuta.

Caldrà indicar que la finca no integra el Patrimoni Municipal del Sòl i d'Habitatge.

5.- Informe jurídic del secretari de la Corporació sobre l'operació projectada en el què es justifiqui la impossibilitat d'assolir l'objecte pretès per la Corporació mitjançant l'adquisició de la finca particular per un altre procediment legalment establert o per un procediment de publicitat i lliure concurrència i, respecte l'alienació, si s'escau, mitjançant concurs o subhasta pública de la finca municipal, tot respectant els principis de publicitat i lliure concurrència.

Cal justificar que convé a l'interès públic corporatiu l'adquisició d'un immoble concret, així com que sigui la permuta amb un determinat bé local de titularitat municipal el mitjà més idoni i apropiat per dur-ho a terme.

Caldrà fixar un termini per a la consumació del contracte, el qual s'entendrà no subscrit si no assoleix realitat el bé objecte d'aquest, sens perjudici de les clàusules resolutòries o penals que es puguin pactar. En aquest sentit, en l'operació de permuta s'ha de concretar un termini cert, és a dir, que necessàriament ha d'arribar, i determinat, o sigui, referit a una data concreta al calendari.

És convenient introduir en el contracte tant clàusules penals de contingut pecuniari amb la finalitat fonamental de garantir el compliment de l'obligació principal per part del permutant, com les clàusules resolutòries establertes als articles 11 LH, 13 i 59 del RH, què, un cop inscrita al Registre de la Propietat i davant el seu incompliment d'aquesta obligació, determina amb caràcter general (fins i tot en perjudici de tercers), l'extinció del contracte i la reversió de la propietat (en virtut de nova inscripció a favor del venedor), del bé transmès per l'Entitat Local (tret que existís el corresponent pacte de reserva de domini del bé públic permutat).

6.- Informe de l'Interventor sobre els següents aspectes:

- Recursos ordinaris del pressupost municipal vigent.
- Existència de consignació pressupostària suficient en el pressupost vigent en el cas que s'hagi de compensar econòmicament la diferència

de valors, i en el cas que s'hagi d'adequar la finca adquirida per ser destinada a la finalitat pretesa que l'Ajuntament podrà assumir la càrrega financera que suposi.

- Fer constar que se supedita de forma estricta al compliment d'elles exigències dels principis d'estabilitat pressupostària i sostenibilitat financera d'acord amb l'establert a l'art. 7.3 de la Llei Orgànica 2/2002, de 27 d'abril, d'estabilitat pressupostària i sostenibilitat financera.

7.- Incorporar a l'expedient:

- Certificat o nota simple actualitzada del Registre de la Propietat
- Informació cadastral actualitzada de la finca a cedir

7.- Sol·licitud d'informe a la Direcció General d'Administració Local si la diferència de valors és superior al 100% del valor més baix.

Aquest informe s'ha d'emetre en un termini màxim de 30 dies

8.- Acord aprovant la permuta i d'autorització i disposició de la despesa, si s'escau

La competència correspon a l'Alcalde de l'Ajuntament de Vilafranca quan el pressupost base de licitació no superi el 10% dels recursos ordinaris del pressupost ni l'import de 3.000.000 €, en cas contrari, correspondrà al Ple de la Corporació.

També haurà d'adoptar aquest acord el Ple de la Corporació, per majoria absoluta, si l'informe de la DGAL és desfavorable.

9.- Formalització del contracte

10.- Inscripció de la permuta a l'Inventari de Bens i drets municipal i al Registre de la Propietat.

3. ACTUACIONS SOBRE BÉNS DEL PATRIMONI PÚBLIC DEL SÒL I D'HABITATGE

El Patrimoni Públic del Sòl i d'Habitatge s'ha de destinar a les finalitats següents:

- a) Preveure, posar en marxa i desplegar, tècnicament i econòmicament, l'expansió de les poblacions i la millora de la qualitat de vida
- b) Fer efectiu els drets dels ciutadans a accedir a un habitatge digne i adequat
- c) Intervenir en el mercat immobiliari per a abaratir el preu del sòl urbanitzat i facilitar l'adquisició de sistemes urbanístics
- d) Formar reserves per a protegir i tutelar el sòl no urbanitzable

Els terrenys destinats a habitatge de protecció oficial han de romandre en el patrimoni públic del sòl i d'habitatge de l'Ajuntament mentre el planejament mantingui aquesta destinació amb la possibilitat de constituir un dret real de superfície sobre els mateixos.

3.1. Alienació PMSH

3.1.1. Alienació per concurs PMSH

El sistema normal d'alienació d'aquest tipus de patrimoni és el concurs, sense cap possibilitat d'utilitzar el sistema de subhasta, atès que les finalitats a les quals aquests béns estan afectats, les característiques dels possibles licitadors i dels projectes d'edificació han de ser objecte d'especial valoració, no sent, per tant, la rendibilitat econòmica l'única finalitat a perseguir.

Tràmits

1.- Memòria d'alcaldia relativa a la conveniència i a l'oportunitat de dur a terme l'operació projectada

2.- Informe de l'Arquitecte municipal on es faci constar el següent:

- Qualificació urbanística i ús assignat a la finca objecte d'alienació
- Valoració pericial detallada de la parcel·la objecte de l'operació projectada efectuada d'acord amb la normativa de valoracions vigent i aplicable
- Que la parcel·la no està compresa en cap pla d'ordenació, reforma o adaptació que la faci necessària a l'ens local actualment ni en el futur.

3.- Certificat del Secretari acreditatiu que la finca figura inscrita a l'Inventari de Bens de la Corporació amb la qualificació de patrimonial i al Registre de la Propietat a nom de l'Ajuntament, així com la data d'inscripció.

Caldrà indicar que la finca integra el Patrimoni Municipal del Sòl i d'Habitatge i que s'ha tramés l'inventari de béns i drets que integren aquest patrimoni juntament amb el balanç de situació del mateix al Registre de planejament urbanístic de Catalunya.

4.- Informe jurídic del secretari de la Corporació sobre el procediment d'alienació a seguir i el destí del producte obtingut amb la venda.

Si els immobles que es pretenen alienar estan destinats a habitatge de protecció oficial, caldrà tenir en compte el contingut dels apartats 3 i 4 de l'article 46 del TRLUC.

5.- Informe de l'Interventor sobre els següents aspectes:

- Recursos ordinaris del pressupost provinents d'operacions corrents, amb exclusió de les operacions de crèdit, les de capital i les procedents de contribucions especials, de quotes urbanístiques i de subvencions finalistes, així com quin percentatge suposa la valoració de la finca objecte d'adquisició.

6.- Incorporar a l'expedient:

- Certificat o nota simple actualitzada del Registre de la Propietat
- Informació cadastral actualitzada de la finca a cedir

7.- Sol·licitud d'informe a la Direcció General d'Administració Local si el valor del bé supera els 100.000 €

Aquest informe s'ha d'emetre en un termini màxim de 20 dies.

8.- Redacció del Plec de Clàusules Administratives particulars que ha de regir la licitació.

9.- Acord d'aprovació de l'expedient i del plec de clàusules administratives particulars

10.- Anunci de licitació publicat al perfil del contractant

11.- Presentació d'ofertes

12.- Obertura de sobres per part de la mesa de contractació amb valoració de la documentació presentada i proposant la classificació de les mateixes a l'òrgan de contractació

13.- Adjudicació del contracte

La competència correspon a l'Alcalde de l'Ajuntament de Vilafranca quan el pressupost base de licitació no superi el 10% dels recursos ordinaris del pressupost ni l'import de 3.000.000 €, en cas contrari, correspondrà al Ple de la Corporació.

També haurà d'adoptar aquest acord el Ple de la Corporació, per majoria absoluta, si l'informe de la DGAL és desfavorable.

14.- Formalització escriptura pública

15.- Inscripció de la venda en l'Inventari de béns i drets de l'Ajuntament de Vilafranca del Penedès i en el Registre de la Propietat.

3.1.2 Alienació directa PMSH

L'alienació onerosa es pot adjudicar directament a favor d'una altra administració pública o d'una entitat urbanística especial que gestioni el corresponent patrimoni públic del sòl i d'habitatge.

També es poden adjudicar directament:

- a) Als propietaris de terrenys afectats pel planejament urbanístic a sistemes urbanístics públics o de béns que es vulguin incorporar al patrimoni públic del sòl i d'habitatge, per obtenir-los mitjançant permuta
- b) A favor de qualsevol persona, si un cop efectuada una licitació pública aquesta queda deserta o resulta fallida per incompliment de les obligacions dels adjudicataris, sempre que no hagi transcorregut més d'un any des de la licitació i que els nous adquirents assumeixin les mateixes obligacions

Tràmits

1.- Memòria d'alcaldia relativa a la conveniència i a l'oportunitat de la venda directa

2.- Informe de l'Arquitecte municipal on es faci constar el següent:

- Qualificació urbanística i ús assignat a la finca objecte d'alienació
- Valoració pericial detallada de la parcel·la objecte de l'operació projectada efectuada d'acord amb la normativa de valoracions vigent i aplicable
- Que la parcel·la no està compresa en cap pla d'ordenació, reforma o adaptació que la faci necessària a l'ens local actualment ni en el futur.

3.- Certificat del Secretari acreditatiu que la finca figura inscrita a l'Inventari de Bens de la Corporació amb la qualificació de patrimonial, indicant que la finca integra el Patrimoni Municipal del Sòl i d'Habitatge.

Caldrà indicar que s'ha tramés l'inventari de béns i drets que integren el Patrimoni Municipal del Sòl i d'Habitatge juntament amb el balanç de situació del mateix al Registre de planejament urbanístic de Catalunya.

4.- Informe jurídic del secretari de la Corporació sobre l'operació projectada que ha d'incloure:

- Els motius que impossibiliten l'alienació d'aquesta finca pel procediment general de publicitat i lliure concurrència
- Els motius que justifiquen que es dona algun dels supòsits excepcionals previstos a l'article 209.2.c) del TRLMRLC que permeten l'adjudicació directa

- Que l'alienació directa compleix amb el que estableixen els articles 167 i següents del TRLUC

Si els immobles que es pretenen alienar estan destinats a habitatge de protecció oficial, caldrà tenir en compte el contingut dels apartats 3 i 4 de l'article 46 del TRLUC.

5.- Informe de l'Interventor sobre els següents aspectes:

- Recursos ordinaris del pressupost provinents d'operacions corrents, amb exclusió de les operacions de crèdit, les de capital i les procedents de contribucions especials, de quotes urbanístiques i de subvencions finalistes, així com quin percentatge suposa la valoració de la finca objecte d'adquisició.

6.- Incorporar a l'expedient:

- Certificat o nota simple actualitzada del Registre de la Propietat
- Informació cadastral actualitzada de la finca a cedir

7.- Sol·licitud d'informe a la Direcció General d'Administració Local si el valor del bé supera els 100.000 €

Aquest informe s'ha d'emetre en un termini màxim de 20 dies.

8.- Acord d'alienació directa

La competència correspon a l'Alcalde de l'Ajuntament de Vilafranca quan el pressupost base de licitació no superi el 10% dels recursos ordinaris del pressupost ni l'import de 3.000.000 €, en cas contrari, correspondrà al Ple de la Corporació.

També haurà d'adoptar aquest acord el Ple de la Corporació, per majoria absoluta, si l'informe de la DGAL és desfavorable.

9.- Formalització escriptura pública

10.- Inscripció de la venda en l'Inventari de béns i drets de l'Ajuntament de Vilafranca del Penedès i en el Registre de la Propietat.

3.2. Cessió gratuïta bé PMSH

Es poden cedir gratuïtament els béns que integren el Patrimoni Públic del Sòl i d'Habitatge, o vendre'ls per un preu inferior al del seu valor, a favor d'altres administracions o entitats públiques, o d'entitats privades sense finalitat de lucre, per atendre necessitats d'habitatge de caràcter social o d'equipament comunitari, per a generar activitat econòmica en àrees deprimides o per realitzar reserves per a protegir i tutelar sòl no urbanitzable.

Tràmits

1.- Memòria d'Alcaldia justificativa de la conveniència i oportunitat, on consti el següent:

- Finalitat de la cessió i que aquesta es fa en benefici de la població del municipi de Vilafranca del Penedès
- Que la finalitat de la cessió no es pot assolir mantenint l'Ajuntament el domini o condomini dels béns, ni constituint sobre aquests cap dret real

2.- Certificat del Secretari conforme els béns figuren inscrits a l'inventari de béns de la Corporació amb la qualificació de patrimonials, així com, també al Registre de la Propietat, indicant que forma part del Patrimoni Públic del Sòl i d'Habitatge

Caldrà indicar que s'ha tramés l'inventari de béns i drets que integren el Patrimoni Municipal del Sòl i d'Habitatge juntament amb el balanç de situació del mateix al Registre de planejament urbanístic de Catalunya.

3.- Informe de l'Arquitecte municipal on es faci constar la qualificació urbanística de la finca objecte de cessió i que acrediti que els béns no estan compresos en cap pla d'ordenació, reforma o adaptació que els faci necessaris per a l'Ajuntament.

4.- Informe jurídic

5.- Incorporar a l'expedient:

- Certificat o nota simple actualitzada del Registre de la Propietat
- Informació cadastral actualitzada de la finca a cedir
- Certificat d'inscripció de l'entitat beneficiària de la cessió en el Registre d'Associacions/Fundacions/Altres Entitats de la Generalitat de Catalunya com a entitat sense ànim de lucre, si s'escau.

6.- Acord d'inici d'expedient, obrint període d'informació pública de 30 dies hàbils, i donant compte a la Direcció General d'Administració Local.

L'acord d'inici d'expedient és competència de l'Alcalde de l'Ajuntament.

7.- Certificat del Secretari del resultat de la informació pública

8.- Acord de la majoria absoluta del nombre legal dels membres del Ple de la Corporació aprovant la cessió gratuïta i concretant la destinació que justifica la cessió, a la qual queda vinculada el bé cedit, i el termini per a fer-la efectiva. Advertint que si l'adquirent incompleix aquest termini o, posteriorment, no destina el bé a la finalitat o usos vinculats, o no es compleixen les càrregues o condicions imposades, queda resolta la cessió i el bé reverteix a l'administració o l'entitat transmissora.

3.3. Dret superfície bé PMSH

3.3.1 Adjudicació directa dret de superfície

1.- Memòria d'alcaldia relativa a la conveniència i a l'oportunitat de constituir el dret de superfície

2.- Informe de l'Arquitecte municipal on es faci constar el següent:

- Qualificació urbanística i ús assignat a la finca sobre la que es vol constituir el dret de superfície.
- Valoració pericial detallada de la parcel·la objecte de l'operació projectada efectuada d'acord amb la normativa de valoracions vigent i aplicable
- Que la parcel·la no està compresa en cap pla d'ordenació, reforma o adaptació que la faci necessària a l'ens local actualment ni en el futur.

3.- Certificat del Secretari acreditatiu que la finca sobre la que es vol constituir el dret de superfície figura inscrita a l'Inventari de Bens de la Corporació amb la qualificació de patrimonial, així com, també al Registre de la Propietat identificant les dades registrals de l'immoble.

Caldrà indicar que la finca integra el Patrimoni Municipal del Sòl i d'Habitatge i que s'ha tramès l'inventari de béns i drets que integren aquest patrimoni juntament amb el balanç de situació del mateix al Registre de planejament urbanístic de Catalunya.

4.- Informe jurídic del secretari de la Corporació sobre l'operació projectada i que haurà d'incloure:

- Els motius que impossibiliten la constitució d'alienació onerosa del dret de superfície pel procediment general de publicitat i lliure concurrència.
- Els motius que justifiquen que es dona algun dels supòsits excepcionals previstos a l'article 209.2.c) del TRLMRLC
- Que l'adjudicació directa compleix amb el que estableixen els articles 167 i següents del TRLUC

Si els immobles sobre els que es pretén cedir el dret de superfície estan destinats a habitatge de protecció oficial, caldrà tenir en compte el contingut dels apartats 3 i 4 de l'article 46 del TRLUC.

5.- Informe de l'Interventor sobre els següents aspectes:

- Recursos ordinaris del pressupost provinents d'operacions corrents, amb exclusió de les operacions de crèdit, les de capital i les procedents de contribucions especials, de quotes urbanístiques i de subvencions finalistes, així com quin percentatge suposa la valoració de la finca objecte d'adquisició.

6.- Incorporar a l'expedient:

- Certificat o nota simple actualitzada del Registre de la Propietat
- Informació cadastral actualitzada de la finca a cedir
- Si s'escau, certificat acreditatiu que l'Associació/Fundació/altres entitats a la què s'adjudica el dret de superfície està inscrita en el Registre d'Associacions/Fundacions/Altres Entitats de la Generalitat de Catalunya, com a entitat sense ànim de lucre.

7.- Sol·licitud d'informe a la Direcció General d'Administració Local si el valor del bé supera els 100.000 €

Aquest informe s'ha d'emetre en un termini màxim de 20 dies

8.- Acord d'adjudicació del dret de superfície

La competència correspon a l'Alcalde de l'Ajuntament de Vilafranca quan el pressupost base de licitació no superi el 10% dels recursos ordinaris del pressupost ni l'import de 3.000.000 €, en cas contrari, correspondrà al Ple de la Corporació.

També haurà d'adoptar aquest acord el Ple de la Corporació, per majoria absoluta, si l'informe de la DGAL és desfavorable.

9.- Formalització del contracte

10.- Inscripció del dret de superfície a l'Inventari de Bens i drets municipal i al Registre de la Propietat.

3.3.2. Adjudicació per concurs d'un dret de superfície

1.- Memòria d'alcaldia relativa a la conveniència i a l'oportunitat de constituir el dret de superfície

2.- Informe de l'Arquitecte municipal on es faci constar el següent:

- Qualificació urbanística i ús assignat a la finca sobre la que es vol constituir el dret de superfície.
- Valoració pericial detallada de la parcel·la objecte de l'operació projectada efectuada d'acord amb la normativa de valoracions vigent i aplicable
- Que la parcel·la no està compresa en cap pla d'ordenació, reforma o adaptació que la faci necessària a l'ens local actualment ni en el futur.

3.- Certificat del Secretari acreditatiu que la finca sobre la que es vol constituir el dret de superfície figura inscrita a l'Inventari de Bens de la Corporació amb la qualificació de patrimonial, així com, també al Registre de la Propietat identificant les dades registrals de l'immoble.

Caldrà indicar que la finca integra el Patrimoni Municipal del Sòl i d'Habitatge i que s'ha tramés l'inventari de béns i drets que integren aquest patrimoni

juntament amb el balanç de situació del mateix al Registre de planejament urbanístic de Catalunya.

4.- Informe jurídic del secretari de la Corporació sobre l'operació projectada i que haurà d'incloure:

- Que es compleix amb el que estableixen els articles 165 a 171 del TRLUC

Si els immobles sobre els que es pretén cedir el dret de superfície estan destinats a habitatge de protecció oficial, caldrà tenir en compte el contingut dels apartats 3 i 4 de l'article 46 del TRLUC.

5.- Informe de l'Interventor sobre els següents aspectes:

- Recursos ordinaris del pressupost provinents d'operacions corrents, amb exclusió de les operacions de crèdit, les de capital i les procedents de contribucions especials, de quotes urbanístiques i de subvencions finalistes, així com quin percentatge suposa la valoració de la finca objecte d'adquisició.

6.- Incorporar a l'expedient:

- Certificat o nota simple actualitzada del Registre de la Propietat
- Informació cadastral actualitzada de la finca a cedir

7.- Redacció del Plec de Clàusules Administratives particulars que ha de regir la licitació.

8.- Acord d'aprovació de l'expedient i del plec de clàusules administratives particulars i de sol·licitud d'informe a la Direcció General d'Administració Local si el valor del bé supera els 100.000 €

Aquest informe s'ha d'emetre en un termini màxim de 20 dies.

La competència correspon a l'Alcalde de l'Ajuntament de Vilafranca quan el pressupost base de licitació no superi el 10% dels recursos ordinaris del pressupost ni l'import de 3.000.000 €, en cas contrari, correspondrà al Ple de la Corporació.

9.- Anunci de licitació publicat al perfil del contractant

10.- Presentació d'ofertes

11.- Obertura de sobres per part de la mesa de contractació amb valoració de la documentació presentada i proposant la classificació de les mateixes a l'òrgan de contractació

12.- Adjudicació del contracte

La competència correspon a l'Alcalde de l'Ajuntament de Vilafranca quan el pressupost base de licitació no superi el 10% dels recursos ordinaris del

pressupost ni l'import de 3.000.000 €, en cas contrari, correspondrà al Ple de la Corporació.

També haurà d'adoptar aquest acord el Ple de la Corporació, per majoria absoluta, si l'informe de la DGAL és desfavorable.

13.- Formalització contracte

14.- Inscripció del dret de superfície en l'Inventari de béns i drets de l'Ajuntament de Vilafranca del Penedès i en el Registre de la Propietat.

3.4. Permuta PMSH

3.4.1 Permuta

1.- Memòria d'alcaldia relativa a la conveniència i a l'oportunitat de formalitzar la permuta

Cal justificar que convé a l'interès públic corporatiu l'adquisició d'un immoble concret, així com que sigui la permuta amb un determinat bé local de titularitat municipal el mitjà més idoni i apropiat per dur-ho a terme.

2.- Informe de l'Arquitecte municipal on es faci constar el següent:

- Qualificació urbanística de les finques objecte de permuta i compatibilitat urbanística dels usos de la finca a adquirir amb la finalitat que se li vol donar.
- Valoració de la finca municipal i de la particular d'acord amb la normativa de valoracions vigent i aplicable
- Que la parcel·la no està compresa en cap pla d'ordenació, reforma o adaptació que la faci necessària per a l'ens local.
- Que la finca que vol adquirir l'Ajuntament és la única del municipi que per les seves dimensions, característiques o situació es pot destinar a la finalitat pretesa.

3.- Certificat del Secretari acreditatiu que la finca municipal figura inscrita a l'Inventari de Béns de la Corporació amb la qualificació de patrimonial, així com també al Registre de la Propietat.

Cal que la certificació inclogui la descripció individualitzada de les finques objecte de permuta.

Caldrà indicar que la finca integra el Patrimoni Municipal del Sòl i d'Habitatge i que s'ha tramès l'inventari de béns i drets que integren aquest patrimoni juntament amb el balanç de situació del mateix al Registre de planejament urbanístic de Catalunya.

4.- Informe jurídic del secretari de la Corporació sobre l'operació projectada en el què es justifiqui la impossibilitat d'assolir l'objecte pretès per la Corporació mitjançant l'adquisició de la finca particular per un altre procediment legalment establert o per un procediment de publicitat i lliure concurrència i, respecte l'alienació, si s'escau, mitjançant concurs o subhasta

pública de la finca municipal, tot respectant els principis de publicitat i lliure concurrència.

Cal justificar que convé a l'interès públic corporatiu l'adquisició d'un immoble concret, així com que sigui la permuta amb un determinat bé local de titularitat municipal el mitjà més idoni i apropiat per dur-ho a terme.

Acreditar que es compleixen algun dels requisits establerts a la legislació urbanística aplicable per poder dur a terme la permuta directa del patrimoni públic del sòl i d'habitatge (art. 168.2)

5.- Informe de l'Interventor sobre els següents aspectes:

- Recursos ordinaris del pressupost provinents d'operacions corrents, amb exclusió de les operacions de crèdit, les de capital i les procedents de contribucions especials, de quotes urbanístiques i de subvencions finalistes, així com quin percentatge suposa la valoració de la finca objecte d'adquisició.
- Existència de consignació pressupostària suficient en el pressupost vigent en el cas que s'hagi de compensar econòmicament la diferència de valors, i en el cas que s'hagi d'adequar la finca adquirida per ser destinada a la finalitat pretesa que l'Ajuntament podrà assumir la càrrega financera que suposi.
- Fer constar que se supedita de forma estricta al compliment d'elles exigències dels principis d'estabilitat pressupostària i sostenibilitat financera d'acord amb l'establert a l'art. 7.3 de la Llei Orgànica 2/2002, de 27 d'abril, d'estabilitat pressupostària i sostenibilitat financera.

6.- Incorporar a l'expedient:

- Certificat o nota simple actualitzada del Registre de la Propietat
- Informació cadastral actualitzada de la finca a cedir

7.- Sol·licitud d'informe a la Direcció General d'Administració Local si la diferència de valors és superior al 100% del valor més baix.

Aquest informe s'ha d'emetre en un termini màxim de 30 dies

8.- Acord aprovant la permuta i d'autorització i disposició de la despesa, si s'escau

La competència correspon a l'Alcalde de l'Ajuntament de Vilafranca quan el pressupost base de licitació no superi el 10% dels recursos ordinaris del pressupost ni l'import de 3.000.000 €, en cas contrari, correspondrà al Ple de la Corporació.

També haurà d'adoptar aquest acord el Ple de la Corporació, per majoria absoluta, si l'informe de la DGAL és desfavorable.

9.- Inscripció de la permuta a l'Inventari de Bens i drets municipal i al Registre de la Propietat.

3.4.2. Permuta béns futurs

1.- Projecte tècnic relatiu a l'edificació de la cosa futura, subscrit pel tècnic corresponent i visat pel col·legi professional competent i la llicència urbanística necessària sobre la base del mateix o informació prèvia urbanística acreditativa que la mateixa és susceptible de concessió.

2.- Memòria d'alcaldia relativa a la conveniència i a l'oportunitat de formalitzar la permuta

Cal justificar que convé a l'interès públic corporatiu l'adquisició d'un immoble concret, així com que sigui la permuta amb un determinat bé local de titularitat municipal el mitjà més idoni i apropiat per dur-ho a terme.

Caldrà fixar un termini per a la consumació del contracte, el qual s'entendrà no subscrit si no assoleix realitat el bé objecte d'aquest, sens perjudici de les clàusules resolutòries o penals que es puguin pactar.

3.- Informe de l'Arquitecte municipal on es faci constar el següent:

- Qualificació urbanística de les finques objecte de permuta i compatibilitat urbanística dels usos de la finca a adquirir amb la finalitat que se li vol donar.
- Valoració de la finca municipal i de la particular d'acord amb la normativa de valoracions vigent i aplicable
- Que la parcel·la no està compresa en cap pla d'ordenació, reforma o adaptació que la faci necessària per a l'ens local.
- Que la finca que vol adquirir l'Ajuntament és la única del municipi que per les seves dimensions, característiques o situació es pot destinar a la finalitat pretesa.

4.- Certificat del Secretari acreditatiu que la finca municipal figura inscrita a l'Inventari de Béns de la Corporació amb la qualificació de patrimonial, així com, també al Registre de la Propietat.

Cal que la certificació inclogui la descripció individualitzada de les finques objecte de permuta.

Caldrà indicar que la finca integra el Patrimoni Municipal del Sòl i d'Habitatge i que s'ha tramés l'inventari de béns i drets que integren aquest patrimoni juntament amb el balanç de situació del mateix al Registre de planejament urbanístic de Catalunya.

5.- Informe jurídic del secretari de la Corporació sobre l'operació projectada en el què es justifiqui la impossibilitat d'assolir l'objecte pretès per la Corporació mitjançant l'adquisició de la finca particular per un altre procediment legalment establert o per un procediment de publicitat i lliure concurrència i, respecte l'alienació, si s'escau, mitjançant concurs o subhasta pública de la finca municipal, tot respectant els principis de publicitat i lliure concurrència.

Cal justificar que convé a l'interès públic corporatiu l'adquisició d'un immoble concret, així com que sigui la permuta amb un determinat bé local de titularitat municipal el mitjà més idoni i apropiat per dur-ho a terme.

Acreditar que es compleixen algun dels requisits establerts a la legislació urbanística aplicable per poder dur a terme la permuta directa del patrimoni públic del sòl i d'habitatge (art. 168.2)

Caldrà fixar un termini per a la consumació del contracte, el qual s'entendrà no subscrit si no assoleix realitat el bé objecte d'aquest, sens perjudici de les clàusules resolutòries o penals que es puguin pactar. En aquest sentit, en l'operació de permuta s'ha de concretar un termini cert, és a dir, que necessàriament ha d'arribar, i determinat, o sigui, referit a una data concreta al calendari.

És convenient introduir en el contracte tant clàusules penals de contingut pecuniari amb la finalitat fonamental de garantir el compliment de l'obligació principal per part del permutant, com les clàusules resolutòries establertes als articles 11 LH, 13 i 59 del RH, que, un cop inscrita al Registre de la Propietat i davant el seu incompliment d'aquesta obligació, determina amb caràcter general (fins i tot en perjudici de tercers), l'extinció del contracte i la reversió de la propietat (en virtut de nova inscripció a favor del venedor), del bé transmès per l'Entitat Local (tret que existís el corresponent pacte de reserva de domini del bé públic permutat).

6.- Informe de l'Interventor sobre els següents aspectes:

- Recursos ordinaris del pressupost municipal vigent.
- Existència de consignació pressupostària suficient en el pressupost vigent en el cas que s'hagi de compensar econòmicament la diferència de valors, i en el cas que s'hagi d'adequar la finca adquirida per ser destinada a la finalitat pretesa que l'Ajuntament podrà assumir la càrrega financera que suposi.
- Fer constar que se supedita de forma estricta al compliment d'elles exigències dels principis d'estabilitat pressupostària i sostenibilitat financera d'acord amb l'establert a l'art. 7.3 de la Llei Orgànica 2/2002, de 27 d'abril, d'estabilitat pressupostària i sostenibilitat financera.

7.- Incorporar a l'expedient:

- Certificat o nota simple actualitzada del Registre de la Propietat
- Informació cadastral actualitzada de la finca a cedir

7.- Sol·licitud d'informe a la Direcció General d'Administració Local si la diferència de valors és superior al 100% del valor més baix.

Aquest informe s'ha d'emetre en un termini màxim de 30 dies

8.- Acord aprovant la permuta i d'autorització i disposició de la despesa, si s'escau

La competència correspon a l'Alcalde de l'Ajuntament de Vilafranca quan el pressupost base de licitació no superi el 10% dels recursos ordinaris del pressupost ni l'import de 3.000.000 €, en cas contrari, correspondrà al Ple de la Corporació.

També haurà d'adoptar aquest acord el Ple de la Corporació, per majoria absoluta, si l'informe de la DGAL és desfavorable.

9.- Formalització del contracte

10.- Inscripció de la permuta a l'Inventari de Bens i drets municipal i al Registre de la Propietat.

4. PRERROGATIVES SOBRE ELS BÉNS

Els ens locals tenen la facultat d'investigar la situació dels béns i drets que se suposin de la seva propietat amb la finalitat de determinar la seva titularitat.

Així mateix, tenen plena capacitat per a exercir tota mena d'accions i de recursos en defensa dels seus drets i patrimoni.

4.1. Recuperació d'ofici

Els ens locals poden recuperar per si mateixos, en qualsevol moment, la possessió dels béns de domini públic

Els béns patrimonials es poden recuperar dins del termini d'un any a comptar de l'endemà de la data en què s'ha produït la usurpació, i és suficient durant aquest termini haver notificat l'acord resolutori, que contindrà l'ordre al pertorbador o usurpador perquè cessi en la seva actuació, comminant-lo que deixi a la lliure disposició de l'ens el bé ocupat. Passat aquest termini cal acudir a la jurisdicció ordinària.

Tràmits

- 1.- Informe tècnic on es posi de manifest la necessitat o els motius de la recuperació d'ofici del bé en qüestió
 - 2.- Decret incoant expedient i concedint tràmit d'audiència als interessats
 - 3.- Certificat del resultat del tràmit d'audiència
 - 4.- Informe jurídic
 - 5.- Acord del Ple amb el següent contingut:
 - a) Disposar la recuperació d'ofici del bé
 - b) Ordenar als ocupants que cessin en la seva actuació d'ocupació i el deixin a la lliure disposició de l'Ajuntament
 - c) Disposar que en cas de no desocupar l'immoble en el termini indicat s'utilitzaran els mitjans d'execució forçosa legalment establerts, sol·licitant l'auxili de la força pública, prèvia autorització, si s'escau, de l'entrada al domicili per part del jutjat
 - 6.- Si s'escau, sol·licitud d'autorització d'entrada al domicili
- Cal adjuntar tot l'expedient administratiu
- 7.- Acta de les actuacions practicades

4.2. Desnonament administratiu

L'extinció dels drets constituïts sobre els béns de domini públic i comunals en virtut d'autorització, concessió o qualsevol altre títol i de les situacions possessòries a què han pogut donar lloc s'efectuarà per via administrativa.

Tràmits

1.- Informe tècnic que acrediti la necessitat o motius pels quals procedeix l'expropiació forçosa de l'immoble

2.- Decret d'Alcaldia incoant expedient per a la determinació de la indemnització

En el mateix Decret es requerirà a l'interessat per a què, en el termini màxim de quinze dies hàbils, formuli proposició sobre la quantia de la indemnització i el termini necessari per a fer el desallotjament, entenent-se la quantia com una partida alçada per tots els conceptes i lliure de tota mena de despeses i impostos.

Així mateix, se l'advertirà que el termini màxim per a desallotjar el bé és de cinc mesos des de la notificació d'aquesta resolució.

3.- Informe tècnic fixant el valor de la indemnització d'acord amb la proposta presentada per l'interessat.

4.- Informe d'intervenció respecte el valor de la indemnització fixat per l'informe tècnic

5.- Acord del Ple de la Corporació fixant l'import de la indemnització i atorgant termini per al desallotjament un cop pagada la indemnització, advertint que, en cas contrari s'executarà el desnonament en via administrativa.

6.- Si s'escau, Decret de l'Alcaldia ordenant el desnonament administratiu fixant el dia en què es durà a terme.

7.- Acta de les actuacions practicades

8.- En cas de negativa al desallotjament, sol·licitud d'autorització d'entrada al domicili al Jutjat.

Cal adjuntar tot l'expedient administratiu

9.- Acta de les actuacions practicades