



**OFICINA TÉCNICA DE INFORMES, VALORACIONES PROYECTOS Y PATRIMONIO.**

**Índice – Organización de la Carta de Servicios**

**Introducción – Presentación**

**Misión**

**Localización , Telefonos, web , etc**

**Organigrama**

**Relación con resto Ayuntamiento**

**Compromiso Personal del Responsable del Organo**

**Procedimiento de participación de los ciudadanos**

**Descripción de los servicios realizados**

**Compromisos de Calidad**

**Indicadores**



## **OFICINA TÉCNICA DE INFORMES, VALORACIONES, PROYECTOS Y PATRIMONIO.**

### **Presentación.**

**La Oficina Técnica de Informes, Valoraciones, Proyectos y Patrimonio, esta incardinada en la Concejalía de Patrimonio, como un servicio especializado de control del patrimonio municipal, de arquitectura y valoraciones patrimoniales, que presta el apoyo necesario al resto de las diferentes áreas y servicios municipales, en las materias que le son propias, a fin de que éstos puedan desarrollar sus funciones principales.**

### **Misión.**

**La Oficina Técnica de Informes, Valoraciones, Proyectos y Patrimonio, tiene como misión principal, promover, coordinar y desarrollar adecuadamente la actividad municipal respecto del patrimonio municipal, la arquitectura pública, así como como las valoraciones patrimoniales, y apoyo técnico-facultativo en materia de patrimonio inmobiliario.**



**OFICINA TÉCNICA DE INFORMES, VALORACIONES, PROYECTOS Y PATRIMONIO.**

**Ubicación, teléfonos. Dirección , web y correo electrónico .....**

**Intranet municipal, y Página Web del Ayuntamiento de Alicante:** [www.alicante.es](http://www.alicante.es)

**Ubicación** de la Oficina Técnica de Informes, Valoraciones, Proyectos y Patrimonio: sito en Paseito Ramiro, nº: 1, 1ª planta, 03002-ALICANTE.

**Teléfonos:**

**Jefatura del Servicio:** 965146238  
**Dpto. Técnico de Edificación:** 965146772, 965146773 y 965146774.  
**Delineantes:** 965143081  
**Dpto. De Patrimonio:** 965146776, 965146778 y 965146771.  
**Dpto. De Patrimonio Inmobiliario:** 965146775  
**Administración:** 965146771 (Centralita General).  
965214258 (Fax)

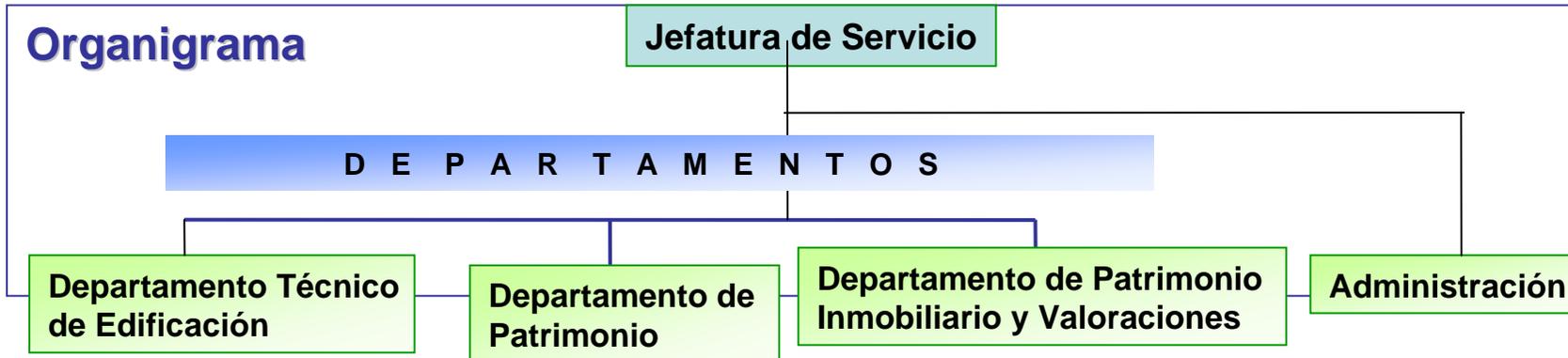
**Correo electrónico:** [otivpp@alicante.es](mailto:otivpp@alicante.es) y [patrimonio@alicante.es](mailto:patrimonio@alicante.es)

**Horario de atención al público:** De 9 a 14 hs.



**OFICINA TÉCNICA DE INFORMES, VALORACIONES Y PROYECTOS Y PATRIMONIO.**

**Organigrama**



**Compromiso Personal del Responsable del Órgano.**

**Jefe de Servicio.**

**Relación con el resto de estructura municipal**

La Oficina Técnica de Informes, Valoraciones, Proyectos y Patrimonio, tiene una relación directa con todos los órganos y servicios del Ayuntamiento, cuando se le requiere para el desarrollo de las funciones que le son propias, según el organigrama municipal, así como las previstas en la Estructura Administrativa del Excelentísimo Ayuntamiento de Alicante.



**OFICINA TÉCNICA DE INFORMES, VALORACIONES, PROYECTOS Y PATRIMONIO.**

**Procedimiento de Participación de los ciudadanos.**

- A través de la página Web del Ayuntamiento de Alicante, [www.alicante.es](http://www.alicante.es) .
- Intranet municipal.
- Correo electrónico: [otivpp@alicante.es](mailto:otivpp@alicante.es) y [patrimonio@alicante.es](mailto:patrimonio@alicante.es)
- Por escrito, a través de Registro General.
- Presencial en dependencias municipales.
- Por teléfono.
- Por fax.



**OFICINA TÉCNICA DE INFORMES, VALORACIONES, PROYECTOS Y PATRIMONIO.**

**Descripción de los servicios realizados ( 1 de 3 ).**

- Redacción de proyectos y dirección de obras de iniciativa municipal, en edificios de equipamientos comunitarios, así como en materia de espacios libres, zonas verdes, deportivas, de recreo y expansión que les sean encomendadas expresamente por su especial significación en el contexto urbano.
- Supervisión de proyectos de iniciativa municipal, con las características y condiciones expresadas en el apartado anterior, redactados por técnicos externos contratados al efecto, al margen del preceptivo informe de supervisión que deberá efectuar la Oficina Municipal de Supervisión de Proyectos.
- Informe de las obras de iniciativa no municipal, referidas a las materias mencionadas en los dos apartados anteriores, que por ser de nueva implantación o suponer una alteración sustancial de la imagen de espacios preexistentes, les sean encomendadas al Departamento.
- Aspectos técnico-facultativos relacionados con el Patrimonio Inmobiliario municipal.
- Apoyo técnico-facultativo a la Concejalía de Hacienda, con especial incidencia en la gestión de los tributos municipales, así como a la intervención municipal.
- Valoraciones inmobiliarias de todo tipo.



**OFICINA TÉCNICA DE INFORMES, VALORACIONES, PROYECTOS Y PATRIMONIO.**

**-Descripción de los servicios realizados ( 2 de 3).**

- Apoyo técnico-facultativo a los Departamentos de Patrimonio, con especial incidencia en la valoración y mantenimiento del Inventario municipal de Bienes Inmuebles, así como al resto de departamentos municipales.

-Funciones técnico-facultativas cuya gestión no está atribuida a encomendada a otras dependencias u organismos municipales, en materias tales como expropiaciones, contribuciones especiales, arquitectura de emergencia, actuaciones de fomento e incidencia en los bienes municipales de legislaciones sectoriales.

-Inventario de Bienes Municipales, formación, conservación y actualización de los datos físicos y jurídicos que figuran en el Inventario sobre todos los bienes de propiedad municipal e investigación sobre su uso, con arreglo a lo establecido en el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales.

-Tramitación de expedientes relacionados con el Patrimonio Municipal Inmobiliario: adquisición, disposición, destino, utilización, enajenación, permuta de bienes y cesión de bienes a otras Administraciones públicas, con excepción de las competencias que ostenta el Servicio Municipal de Urbanismo en cuanto al Patrimonio Municipal del Suelo.

-Escrituras y otros instrumentos públicos. Preparación, comprobación y ejecución.

-Relaciones con otros organismos públicos: Notarias, Catastro, registros de la Propiedad y Consellerias competentes para inscripción de bienes y derechos.



**OFICINA TÉCNICA DE INFORMES, VALORACIONES, PROYECTOS Y PATRIMONIO.**

**-Descripción de los servicios realizados ( 3 de 3 ).**

- Relaciones con el Servicio Municipal de Urbanismo para posibilitar la ejecución de los programas municipales en materia de suelo público y sobre canalización de los apoyos técnico-facultativos, para viabilidad interna.
- Expedientes de investigación, de recuperación de oficio, deslinde, desahucios, destino, utilización y alteración de la calificación jurídica de bienes municipales.
- Control y tramitación de Edictos sobre inmatriculación de bienes por terceros.
- Expedientes de inmatriculación de fincas, agrupaciones, y declaraciones de obra nueva de fincas municipales y su inscripción en el Registro de la Propiedad.
- Concesiones de suelo a favor del Ayuntamiento.
- Expedientes de aceptación de cesiones de terreno para viario derivadas de licencias de obras.
- Funciones de gestión del patrimonio municipal: elaboración de informes y certificaciones, tramitación de facturas y gastos.
- Emisión de informes en materia de reclamaciones de responsabilidad patrimonial, seguimiento de procesos judiciales al respecto, así como tramitación de expedientes de reclamaciones por daños a bienes municipales.
- Carta de Servicios -indicadores de seguimiento sectoriales-



**OFICINA TÉCNICA DE INFORMES, VALORACIONES, PROYECTOS Y PATRIMONIO.**

**Compromisos de calidad asumidos ( 1 de 3 ).**

- **Rapidez, fiabilidad y eficacia:** Plazo de respuesta mínimo ante la solicitud de colaboración bien de ciudadanos, o bien del resto de servicios y órganos municipales, en materia de patrimonio, elaboración de proyectos de arquitectura y direcciones de obra, que se efectuaran, dentro de la complejidad que conllevan los mismos, en un plazo mínimo e imprescindible. Así mismo, las valoraciones patrimoniales, se efectuaran en plazos de tiempo muy breves.
- **Confidencialidad:** Asesoramiento confidencial en materias propias de patrimonio, y valoraciones inmobiliarias al ciudadano y resto de servicios y órganos municipales.
- **Accesibilidad a la información:** Información accesible al ciudadano, y resto de servicios y órganos municipales que lo soliciten con caracter inmediato en las dependencias de la Oficina Técnica de Informes, Valoraciones, Proyectos y Patrimonio.



## OFICINA TÉCNICA DE INFORMES, VALORACIONES, PROYECTOS Y PATRIMONIO.

### Compromisos de calidad asumidos ( 2 de 3 ).

- **Garantía de profesionalidad:** Compromiso del personal de la OTIVPP, para desarrollar los trabajos solicitados, y adquirir los conocimientos profesionales necesarios, dentro de los planes de formación previstos al efecto, para realizar las funciones que le son propias.

- **Corrección y amabilidad en el trato:** El personal del servicio se compromete a atender con respeto, consideración y amabilidad, las demandas de los ciudadanos que la pudieren solicitar, así como del personal interno del Ayuntamiento.

- **Accesibilidad al personal de la OTIVPP:** El personal del servicio estará accesible telefónicamente, por correo electrónico, o de manera presencial, de forma inmediata, para atender a los ciudadanos sobre consultas propias de su materia, según el procedimiento legal establecido; así mismo se atenderá a los funcionarios y empleados municipales que lo requieran en cuestiones de índole profesional.



**OFICINA TÉCNICA DE INFORMES, VALORACIONES, PROYECTOS Y PATRIMONIO.**

**Compromisos de calidad asumidos ( 3 de 3 ).**

- **Atención ciudadana por parte del personal de la OTIVPP:** Las solicitudes de cualquier tipo que pudiere efectuar cualquier ciudadano, en asuntos propios del servicio, se atenderán con la mayor celeridad posible, siempre y cuando, que las mismos no vinieren referidos a materias, que por algún motivo, fueren consideradas confidenciales o restringidas conforme a la legislación aplicable.



**OFICINA TÉCNICA DE INFORMES, VALORACIONES, PROYECTOS Y PATRIMONIO.**

**Indicadores de seguimiento (1 de 2).**

**Indicadores de actividad respecto a los procesos y acciones desarrolladas.**

- 1- Proyectos de obras solicitados.**
- 2- Proyectos de obra realizados y/o en ejecución, y presupuesto de contrata.**
- 3- Direcciones facultativas en ejecución.**
- 4- Seguimiento de obras en período de garantía.**
- 5- Informes de valoraciones patrimoniales.**
- 6- Otros informes de patrimonio.**
- 7- Informes y trabajos diversos.**
- 8- Administración y archivo.**
- 9- Atención telefónica, diversas solicitudes.**



**OFICINA TÉCNICA DE INFORMES, VALORACIONES, PROYECTOS Y PATRIMONIO.**

**Indicadores de seguimiento (2 de 2).**

**Indicadores de actividad respecto a los procesos y acciones desarrolladas.**

- 10- Número de cesiones de viario u otros espacios de uso público tramitadas.**
- 11- Número de acuerdos o resoluciones adoptadas por Junta de Gobierno Local.**
- 12- Número de acuerdos o resoluciones adoptadas por Providencia o Decreto.**
- 13- Otros actos jurídicos (Escrituras y actas, certificaciones, diligencias, etc.).**
- 14- Número de informes internos solicitados.**
- 15- Número de informes internos emitidos.**
- 16- Número de expedientes de regularización del Inventario Municipal de Bienes iniciados.**
- 17- Otras actuaciones del Inventario General de Bienes Municipal.**
- 18- Consultas telefónicas y atención al público referidas al patrimonio.**