

# MEMÒRIA PRESSUPOST 2021

## HABITATGE I PATRIMONI

Les polítiques d'habitatge a Espanya s'han caracteritzat de manera històrica pel caràcter mercantilista de l'habitatge, on s'ha impulsat pels diferents governs, el foment de la propietat, entenent l'habitatge com a element catalitzador de les plusvàlues del sòl i principalment com a procés dinamitzador de l'activitat econòmica deixant a un marge les polítiques d'habitatge com a factor d'inclusió i vertebració social. Arran de la crisi immobiliària de 2008, s'han fet visibles les manques d'aquestes polítiques públiques incapaces de garantir l'accés a l'habitatge i protegir les persones més vulnerables de la nostra societat.

Fruit d'aquesta greu crisi econòmica, tant les administracions públiques com diferents organismes internacionals han vist necessari transformar la concepció de l'habitatge amb un canvi de paradigma que impulse a incorporar en les agendes públiques dels diferents governs diferents instruments tant en l'àmbit legislatiu com polític que permeten marcar una nova estratègia integral que garantisca els drets socials i protegisca enfront dels efectes del context globalitzat en el qual vivim.

En el cas de la Comunitat Valenciana, comptem amb la Llei per la Funció Social, una eina que dota a l'administració local d'una major capacitat per a desenvolupar la nova estratègia en matèria d'habitatge. Les línies d'acció principals són:

- Garantir l'accés a l'habitatge
- Fomentar l'habitatge en règim de lloguer
- Mobilitzar els habitatges buits
- Impulsar un model social de rehabilitació
- Propiciar un entorn inclusiu
- Instaurar un model d'economia circular en l'habitatge
- Orientar l'habitatge als reptes de futur.
- Millorar la qualitat de l'habitatge
- Adaptar la gestió en matèria d'habitatge

Des de la Regidoria d'habitatge de l'Ajuntament d'Alcoi, pretenem alinear-nos a aquestes principals línies estratègiques emmarcades en el context municipal, articulant diferents accions arrelades a la idiosincràsia del nostre àmbit territorial i fent efectiva una nova política que prioritza el caràcter integral i la funció social de l'habitatge com a espai on desenvolupar un projecte de vida.

Aquest document té la finalitat de plasmar i descriure els objectius, accions i funcions principals que es duen a terme en de departament d'habitatge així com els futurs reptes als quals s'enfronta.

### 1. OBJECTIUS I LÍNIES D'ACCIÓ

**Objectius generals** de la regidoria d'Habitatge:

- Garantir l'accés a l'habitatge de les persones més vulnerables.

- Instaurar el model de l'habitatge social com a element integrador en la comunitat.
- Explorar noves fórmules d'innovació social en matèria d'habitatge.
- Contribuir al desenvolupament urbà sostenible de la ciutat.
- Promoure la participació ciutadana en la planificació estratègica d'habitatge.

### **Objectius específics:**

- *Dotar d'habilitats socials i personals als usuaris d'habitatge per a facilitar l'emancipació institucional.*

<b>LÍNIES D'ACCIÓ</b>
1.1 Establir un circuit d'Intervenció social en cada unitat familiar.
1.2 Treball en xarxa amb les entitats i departaments implicats
1.3 Acompanyament i informació per a l'accés als recursos i serveis.
1.4 Assessorament i tramitació d'ajudes i bonificacions.

- *Ampliar el parc públic d'habitatge municipal.*

<b>LÍNIES D'ACCIÓ</b>
2.1 Partida econòmica específica per a l'adquisició d'habitatges.
2.2 Projectes de rehabilitació d'edificis municipals a través del Pla ARRU.
2.3 Projecte E-Dusi d'habitatges col·laboratius: Eco Barri Placeta Les Eres.
2.4 Ajudes a particulars per a impulsar la mobilització d'habitatge buit.
2.5 Conveni de cessió amb entitats financeres.

- *Reforçar la cohesió social a través del treball en la convivència i la diversitat.*

<b>LÍNIES D'ACCIÓ</b>
3.1 Projecte de mediació soci-comunitària en les zones vulnerables de la ciutat.
3.2 Sensibilització sobre la cura i bon ús de l'habitatge.
3.3 Reunions periòdiques amb les comunitats de veïns

- *Establir indicadors i estadístiques que permeten conèixer la realitat i avaluar les accions que es duen a terme.*

<b>LÍNIES D'ACCIÓ</b>
4.1 Estadístiques trimestrals sobre les atencions i el perfil de demandants
4.2 Estudi de la situació residencial a Alcoi
4.3 Protocols d'actuació en situacions de desnonament o desallotjament imminent
4.4 Procedimentar recollida de dades i informació rellevant.

- *Fomentar la participació social en la construcció de les polítiques públiques en matèria d'habitatge.*

<b>LÍNIES D'ACCIÓ</b>
5.1 Creació i dinamització de l'Observatori Municipal de l'Habitatge d'Alcoi (OHMA).
5.2 Mesa de coordinació entre Benestar Social, Habitatge i Entitats socials.
5.3 Foment i promoció de les cooperatives d'habitatge.
5.4 Comissió tècnica d'Infància i Adolescència.

## **2. MISSIÓ, VALORS I FUNCIONS DEL DEPARTAMENT D'HABITATGE**

El Departament d'Habitatge es configura orgànicament dins de l'àrea de Territori, Sostenibilitat i medi ambient de l'Ajuntament d'Alcoi.

Aquest Departament pretén amb el seu treball, donar resposta a les necessitats plantejades pels ciutadans en matèria d'habitatge amb la prestació de serveis integrals i de qualitat.

### **La Missió**

L'equip tècnic que conforma aquest departament es planteja la missió de posicionar-se com a agent de referència per a garantir l'accés i difusió de la informació que es genera en aquest, centralitzant tota la informació, gestió i tramitació en matèria d'habitatge en un únic punt d'atenció amb l'objectiu de facilitar l'accés a les polítiques d'habitatge de la ciutadania.

Es pretén aconseguir aquest reconeixement per part de la ciutadania i la resta d'administracions com un departament de referència per a:

- Oferir qualitat de serveis i professionalitat en l'atenció a les necessitats dels ciutadans.
- Centralitzar la prestació de serveis exercint funcions d'informació, assessorament, mediació, tramitació, gestió i administració.
- Facilitar i elaborar informació clara.
- Atendre i intervindre de forma personalitzada.

## **Els Valors**

Els valors que es volen transmetre en l'atenció són:

- Orientació del servei al ciutadà.
- Proximitat en el territori.
- Polivalència i flexibilitat d'adaptació a noves demandes.
- Vocació social en el disseny.
- Prestació dels serveis.
- Treball transversal i col·laboratiu entre les diferents àrees de la mateixa entitat local.
- Intervenció integral i emancipadora.
- Treball en xarxa coordinat amb les altres administracions i entitats (locals i autonòmiques).

## **Les Funcions**

Dins del Departament d'habitatge es podrien englobar en sis punts, i es podrien definir com el conjunt d'activitats afins i coordinades, necessàries, per a la realització adequada del treball per part de les professionals.

Els blocs on es podrien englobar les sis funcions principals:

- Informació i derivació
  - Recepció i acolliment en el Departament com a punt de referència al ciutadà.
  - Informació a la ciutadania dels recursos especialitzats en matèria d'habitatge.
  - Informació sobre procediments, tràmits, requisits i documentació de tots els recursos municipals i autonòmics existents.
  - La derivació, en el seu cas, d'aquells aspectes relacionats amb l'habitatge que no es tracten en el departament, però que tenen aspectes socials que influeixen en la situació precària en la qual es veuen alguns ciutadans immersos.
- Assessorament

L'assessorament suposa una atenció personalitzada i especialitzada, sovint dirigida per un professional que estudia el cas i rep el ciutadà amb una agenda preestablida i formant part d'un protocol d'actuació definit prèviament.

- Mediació

La funció de mediació, en aquest punt, va més enllà del mateix concepte de mediar pel fet que incorpora, a més, la funció d'assessorar el ciutadà. Estudia les necessitats d'habitatge dels sol·licitants i informa i orienta a les persones sobre aspectes tècnics, legals o administratius relacionats amb l'habitatge.

També es pot dur a terme la funció de mediació com a servei complementari, sobretot en temes de comunitats de propietaris, ja siga participant en la presa de decisions, promoure l'accessibilitat, solucionar problemes d'habitabilitat o millorar la convivència entre veïns.

- Tramitació i gestió

Inclou totes les activitats administratives d'un expedient (recepció de documentació, registre, requeriments administratius, control i coordinació de tots els tràmits d'un procés, etc.), així com les accions per a dur a terme el servei (la interacció amb el ciutadà i amb altres administracions, la gestió de la informació, l'adjudicació d'habitatge, canvis de règims de lloguer, cessions d'habitatges municipals, etc).

- Administració

A aquesta funció correspon la gestió d'habitatges del parc públic. Les activitats associades a l'Administració són: l'adjudicació d'habitatge mitjançant la creació de bosses d'adjudicació d'habitatges o mitjançant processos d'urgència, la gestió del cobrament de rebuts de lloguer, la gestió d'impagaments, de l'estat de l'habitatge, la gestió d'incidències i el treball amb comunitats de propietaris entre altres.

- Intervenció social

És la funció a nivell social que el departament realitzarà, es tractarà de realitzar el seguiment social dels usuaris que resideixen en els habitatges socials propietat de l'ajuntament, les persones que es troben en règim precari, la realització del seu seguiment, visites domiciliàries, informes socials, entrevistes, coordinació amb el Departament de Benestar social i amb altres agents socials de la ciutat.

Els serveis que realitza el Departament d'habitatge són:

**1. Informació i assessorament.**

1.1. Informació a la ciutadania en general dels recursos i prestacions econòmiques existents en matèria d'habitatge.

- Recursos autonòmics en matèria d'habitatge.
  - Habitatges socials de l'EVHA.
- Ajudes econòmiques autonòmiques en matèria d'habitatge.
  - Ajudes per al lloguer.

- Ajudes per al lloguer per a joves
- Ajudes d'emergència residencial.
- Qualsevol altra ajuda que pugui sorgir per circumstàncies puntuals.
- Ajudes econòmiques nacionals en matèria d'habitatge.

## 2. **Gestió dels habitatges socials municipals.**

2.1. Entrevista inicial. Prèvia sol·licitud de cita personal amb el personal tècnic del departament, es realitza una entrevista personal. L'entrevista és la tècnica que més s'utilitza en Treball Social Individualitzat i està destinada a obtenir i proporcionar informació, estudiar si la demanda s'adequa al recurs, recollir dades per a l'avaluació. El que es pretén és escoltar el ciutadà i intentar donar solució al problema plantejat per aquest, i en el seu cas realitzar una possible derivació. En la majoria de casos que es presenten en el departament són persones que sol·liciten habitatges socials, ja siguin municipals com a autonòmiques.

2.2. Sol·licitud d'habitatge municipal. Mitjançant l'emplenament del model formalitzat de sol·licitud d'habitatges municipals.

2.3. Inscripció en el registre propi de sol·licitants d'habitatges socials municipals.

2.4. Estudi personalitzat del cas. Mitjançant coordinació amb el Departament de Benestar Social, es realitza un contrast de dades obtingudes a través de l'entrevista. Valoració de possibles situacions d'emergència, prioritzant les famílies amb major necessitat i que millor s'adeqüen a les característiques del recurs.

2.5. Adjudicació d'habitatges socials. L'adjudicació d'habitatges es pot realitzar mitjançant dos procediments:

- **A través del procediment d'urgència:** L'habitatge d'emergència social constitueix un establiment residencial de caràcter temporal, destinat a acollir a famílies, que es troben en estat de necessitat social i/o risc d'exclusió, facilitant la normalització de la seua convivència i el seu procés d'inserció social. Les situacions que contempla per a poder accedir a un habitatge d'emergència són les següents:
  - Pèrdua del seu habitatge habitual a conseqüència de processos judicials o extrajudicials d'execució hipotecària, com un desnonament, o pel procediment de dació en pagament o negoci jurídic similar.

- Risc imminent de pèrdua d'habitatge per impossibilitat de fer front a les mensualitats de lloguer o hipoteca, i s'hagen esgotat infructuosament els procediments habituals de negociació del deute contret.
  - Situacions d'amuntegament, conflictes greus de convivència, deficients condicions d'habitabilitat, altres necessitats d'allotjament alternatiu en processos d'incorporació social.
  - Persones víctimes de violència de gènere o violència domèstica o familiar, residents a Alcoi, la condició de les quals es justifique mitjançant resolució judicial o un altre document que l'acredite.
  - Privació d'habitatge per incendi no intencionat, moviments de terreny, vents huracanats o inundacions catastròfiques, que afecten unitats familiars mancades de mitjans necessaris, per la seua precària situació econòmica, per a solucionar el reallotjament.
  - Declaració de ruïna imminent que comporte l'enderrocament i desallotjament immediat de l'immoble afectat, quan estiga ocupat per unitats familiars els ingressos de les quals els impedisquen reallotjar-se per altres mitjans.
  - En el cas de persones o famílies en situació de risc social o especial vulnerabilitat, trobant-se dins d'un programa específic gestionat per Benestar social o per entitats socials sense ànim de lucre col·laboradores i que presenten una evolució favorable, sempre amb informe previ dels serveis socials municipals.
- **A través de bossa municipal d'habitatges.** Habitatges socials municipals destinades a famílies o unitats de convivència que es troben en un estat de necessitat social i/o risc d'exclusió social, que precisen d'un allotjament per a facilitar la normalització de la seua convivència i el seu procés d'inserció social. Les situacions que contempla per a poder accedir a un habitatge:
    - Reallotjament de famílies o unitats de convivència per ruïna imminent de l'edifici on tingueren residència habitual.
    - Relacions familiars insostenibles per l'existència de maltractaments físics i/o psíquics.
    - Desnonaments judicials.
    - Altres supòsits excepcionals.

2.6. Habitatges municipals d'emergències. Habitatges municipals utilitzats únicament en cas d'urgent necessitat. Recurs dirigit a famílies i unitats de convivència que requereixen d'un habitatge de manera urgent, i que no tenen possibilitat d'un altre recurs. El temps

d'estada serà de no més de sis mesos, encara que en cas de necessitat es podria prorrogar tres mesos més.

2.7. Tràmits administratius lligats a la gestió i administració dels habitatges municipals. cobrament de rebuts de lloguer, gestió d'impagaments de lloguer i/o de subministraments, realització de decrets, atenció al públic, administració econòmica per a la realització de millores en els habitatges municipals, subrogacions d'habitatges, cessions, etc.

2.8. Estudi de canvis de règim de lloguer. Existeixen tres règims de lloguer:

- Precari: per circumstàncies eventuais la família o unitat de convivència en risc d'exclusió social no pot assumir el pagament d'un lloguer i se li cedeix l'habitatge en manera precària, assumint únicament el pagament de subministraments pertanyents al seu habitatge.
- Mensual: pagament d'un lloguer mensual amb possibilitat de bonificar el mateix, d'acord amb uns barems econòmics, establits i revisats anualment.
- Anuals: són els règims més antics actualment i paguen un lloguer únic anualment.

2.9. Bonificacions en el lloguer social. Gestionades per l'administratiu de gestió es realitza sempre quan una família o unitat de convivència és adjudicatària d'habitatge municipal, posteriorment són revisades anualment, per a valorar novament les situacions econòmiques de cadascuna de les famílies o unitats de convivència que opten a aquesta mena de bonificacions socials en el lloguer. Aquestes bonificacions econòmiques per al pagament del lloguer aniran en funció de la capacitat econòmica i composició de la unitat familiar, així com de la quantia de la renda del lloguer. Qualsevol família o unitat de convivència pot sol·licitar-ho davant un canvi en la seua situació personal o familiar, ja siga per pèrdua d'ocupació, finalització de prestació o subsidi, etc. Per a sol·licitar la bonificació s'hauran d'adjuntar tota la documentació requerida dels sis mesos anteriors a la sol·licitud.

2.10. Manteniment i millora dels habitatges municipals. Mitjançant informe tècnic realitzat prèviament per l'arquitecte del departament, es valoren les obres a realitzar en l'habitatge, ja siguen en qualitat de millora o de rehabilitació. L'arquitecte gestiona la coordinació amb les empreses contractants per a la realització de les obres. Hi haurà habitatges que pel seu mal estat de conservació, es decideix no reparar-les. Aquests habitatges, majoritàriament, se situen en edificis molt antics en el que l'estat de canonades, estructura i sistema elèctric es troben molt deteriorats, considerant-se molt



perillós viure allí. Per això, en molts casos, els habitatges es paren evitant així, l'ocupació il·legal d'aquestes. Existeixen un altre tipus d'habitatges, en els quals l'estat de la mateixa no es considera en mal estat, però es decideix el seu tabicació per a evitar la seua ocupació il·legal, mitjançant la col·locació d'una porta blindada, i així, posteriorment, tindre-la a disposició per a la seua reparació. Les reparacions o rehabilitació es realitzaran sempre en funció de la partida econòmica disponible del departament, destinades a aquests conceptes. Serà l'administratiu de gestió, qui controle, gestione i justifique totes les factures i despeses que ocasionen les reparacions i rehabilitacions.

#### 2.11. Actualització i control del parc públic d'habitatges en propietat de l'Ajuntament d'Alcoi.

### **3. Intervenció social en les famílies i/o unitats de convivència que determinen l'equip social del departament d'habitatge.**

- Coordinació diària de l'equip social del departament juntament amb el responsable d'aquest.
- Realització de les visites domiciliàries que es creguen oportunes per a la realització adequada en l'exercici de les funcions bàsiques del treballador social.
- Coordinació amb el Departament de Benestar social.
- Coordinació amb els agents socials de la ciutat: Càritas, Cruz roja, i altres recursos que es creguen necessaris per a realitzar les intervencions i/o derivacions pertinents.

### **4. Coordinació amb altres departaments de l'Ajuntament d'Alcoi.**

- Coordinació amb l'ÀGORA en matèria d'ocupació.
- Derivacions al programa "T'acompanyem" per a persones en risc d'exclusió social. Aprenentatge i guia en la utilització d'eines per a la cerca de treball.
- Coordinació amb la Policia Local: desnonaments, informe d'habitants, i desallotjaments immediats per a saber l'estat de l'habitatge.
- Departament de recaptació, a través del qual podem realitzar un seguiment dels deutes contrets pels inquilins dels habitatges municipals, ja siguen de lloguer com qualsevol altre.
- Departament de patrimoni: gestió de mobiliari urbà.

- Departament de ITE: realització de la inspecció tècnica en aquells edificis propietat de l'ajuntament.
- Departament d'urbanisme: relacionat en tots aquells conceptes que puguen veure's incorporats en matèria d'habitatge.
- Departament de contractació: elaboració de plecs de projectes d'intervenció social comunitària.
- Secretària: signatura dels contractes de lloguer per a les persones adjudicatàries d'habitatges municipals.

##### **5. Entitat Valenciana d'Habitatge i Sol (EVHA).**

- Realització de decrets d'urgència en la petició d'habitatges, per a les situacions que es consideren d'urgent necessitat i l'ajuntament no pot afrontar per no tinença del recurs.
- Recepció de queixes per part d'inquilins d'habitatges socials del EVHA: problemes de canonades, humitats, d'obra, etc en els quals l'entitat té la responsabilitat de reparar.
- Facilitar canals de comunicació de les persones inquilines i/o sol·licitants amb l'entitat.
- Actualització del llistat general de persones sol·licitants d'habitatges socials.
- Realització de sol·licituds d'habitatges socials per a facilitar l'accés a un habitatge digne a preus assequibles a aquells col·lectius que requereixen major protecció i que troben dificultats per a l'accés a un habitatge en condicions de mercat.
- Coordinació amb les persones responsables d'aquesta entitat, per a aconseguir solucionar problemes sorgits de la convivència veïnal.
- Comunicació d'avisos d'ocupacions il·legals d'habitatges.

##### **6. Comunicació directa amb els responsables o presidents de les comunitats de veïns, on estiguen situades la major part d'habitatges municipals.**

- Realització de reunions de veïns amb l'objectiu d'intentar mediar en els conflictes veïnals més freqüents: sorolls, molèsties a deshoras, la neteja de l'escala, etc.
- Problemes d'impagaments en les quotes de la comunitat de veïns.
- L'ajuntament aportarà la part econòmica proporcional en la realització d'obres o reparació en els edificis majoritàriament, on la majoria d'habitatges són municipals.

7. **Orientació personalitzada de cerca de lloguer, per a aquelles persones amb dificultat d'accés al mercat de lloguer.**
8. **Coordinació amb el Servei de Mediació i intervenció socioeducativa, per a la millora de la convivència en zones vulnerables d'Alcoi.**
9. **Protocol d'actuació davant un desnonament i detecció d'una possible situació de vulnerabilitat.**
  - Realització dels tràmits oportuns per a la detecció de situacions de vulnerabilitat o no, ja siguin, per impagaments de lloguer o d'hipoteca.
10. **Protocol d'actuació davant l'ocupació il·legal d'habitatges municipals. (Veure annex en la memòria).**
11. **Anàlisi de dades i propostes de millora en el servei.**
12. **Qualsevol altre servei designat al departament en funció de les circumstàncies del moment.**
13. **Elaboració de possibles projectes que impliquen noves fórmules residencials: CO-HOUSING, housing first, etc.**

Partides pressupostàries 2021:

<b>DENOMINACIÓ PARTIDA</b>	<b>QUANTIA ECONÒMICA</b>
Manteniment habitatges municipals	20.000 €
Foment Inclusió Social	35.200 €
Activitats Observatori Habitatge	30.000 €
Subvenció segurs foment lloguer social	10.000 €
Foment Cooperatives d'habitatge	10.000 €
Programa Joves per la integració	5.000 €
Millora Immobles Municipals	50.000 €

# Patrimoni Municipal

Les principals activitats de gestió que realitza el departament de Patrimoni Municipal de l'Ajuntament d'Alcoi són:

- **OBJECTIU 1: Manteniment i Adquisició d'Immobles Municipals**

- Tramitació d'expedients relacionats amb el Patrimoni Municipal Immobiliari: adquisició, disposició, destí, utilització, alienació, permuta de béns i cessió de béns a altres Administracions Públiques.
- Escritures i altres Instruments públics. Preparació, comprovació i execució.
- Relacions amb altres organismes públics: Notàries, Cadastre, Registres de la Propietat i Conselleries competents, per a inscripció de béns i drets.
- Expedients d'investigació, de recuperació d'ofici, partió, desnonaments, destí, utilització i alteració de la qualificació jurídica de béns municipals.
- Control i tramitació d'Edictes sobre immatriculació de béns per tercers.
- Expedients d'immatriculació de finques, agrupacions, i declaracions d'obra nova de finques municipals i la seua inscripció en el Registre de la Propietat.
- Concessions de sòl a favor de l'Ajuntament.
- Funcions de gestió del patrimoni municipal: elaboració d'informes i certificacions, tramitació de factures i despeses.
- ITES Immobles municipals.
- Seguiment d'Immobles cedits a Entitats Locals.

- **OBJECTIU 2: Actualització i manteniment de l'Inventari Municipal de Béns**

- Inventari de Béns Municipals, formació, conservació i actualització de les dades físiques i jurídiques que figuren en l'Inventari sobre tots els béns de propietat municipal i investigació sobre el seu ús, conformement al que s'estableix en el Reglament de Béns de les Entitats Locals.
- Publicació i seguiment de l'Inventari per a complir amb la llei de Transparència.

- **OBJECTIU 3: Col·laboració activa amb altres departaments municipals i organismes públics.**

- Comprovació de titularitat i disposició de terrenys per al desenvolupament de projectes urbanístics.
- Contacte i negociació.

Partides pressupostàries 2021:

<b>DENOMINACIÓ PARTIDA</b>	<b>QUANTIA ECONÒMICA</b>
Indemn. Expropiació terrenys UPV	600.000 €
Despeses notaris / Registres	6.000 €
Mant. Ord. Immobles Municipals	15.000 €
Despeses Comunitat de propietaris	15.000 €
Adquisició Immobles	600.000 €