



CÓDIGO DE LA SERIE	065
---------------------------	-----

I.- IDENTIFICACIÓN

1.1 Denominación de la serie

1.1.1	Código de referencia del Servicio de Archivo	
1.1.2	Código del cuadro de clasificación del Archivo	
1.1.3	Denominación vigente	Expediente de permuta de parcelas
1.1.4	Denominaciones anteriores/Otras denominaciones	
1.1.5	Definición/Descripción	Expediente que se tramita para cambiar un bien por otro transfiriéndose el dominio de los mismos sin que en el cambio entre el dinero a no ser necesario para igualar el valor de lo cambiado.
1.1.6	Nombre del productor o productores	Institución: Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz Área: Administración General Departamento: Patrimonio Servicio: Unidad: Unidad técnica:
1.1.7	Fracción de serie	Sí: No: X

1.2 Procedencia y fechas de creación y extinción

Organismo	Unidad administrativa/Función	Fecha inicial	Fecha final
Ayuntamiento	Patrimonio		

1.3 Marco legal

1.3.1 General

Rango	Número	Título	Fecha disposición	boletín	Fecha de publicación
Ley	7/1985	reguladora de las Bases de Régimen Local	02/04/1985	BOE nº 80	03/04/1985
RDL	781/1986	por el que se aprueba el texto refundido de disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local	18/04/1986	BOE nº 96	22/04/1986
Ley	30/1992	de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común	26/11/1992	BOE nº 285	27/11/1992

1.3.2 Específica

Rango	Número	Título	Fecha disposición	boletín	Fecha de publicación
Decreto		Reglamento de Contratación de las Corporaciones Locales	09/01/1953	BOE nº 44	13/02/1953
Ley	40/1981	Por la que se aprueban	28/10/1981	BOE nº	12/11/1981



KULTURA SAILA
Kultura Ondarearen Zuzendaritza
IRARGI.-Dokumentu Ondarearen Zentroa

DEPARTAMENTO DE CULTURA
Dirección de Patrimonio Cultural
IRARGI. Centro de Patrimonio
Documental de Euskadi

		determinadas medidas sobre Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales.		271	
RD	3183/1981	Por la que se aprueba la tabla de vigencias de los preceptos afectados por la Ley 40/1981, de 28 de octubre, por la que se aprueban determinadas medidas sobre Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales.	29/12/1981	BOE nº 313	31/12/1981
RD	2513/1982	Por la que se desarrollan y aplican algunas de las medidas adoptadas por la Ley 40/1981, de 28 de octubre.	24/07/1982	BOE nº 240	07/10/1982
Ley	27/1983	De relaciones entre las instituciones Comunes de la Comunidad Autónoma y los Órganos Forales de sus Territorios Históricos	25/11/1983	BOPV nº 182	10/12/1983
RD	1372/1986	Por el que se aprueba el reglamento de bienes de las entidades locales.	13/06/1986	BOE nº 161	07/07/1986
RD	2568/1986	Por el que se aprueba el reglamento de organización, funcionamiento y régimen jurídico de las entidades locales.	28/11/1986	BOE nº 305	22/12/1986
RD	1690/1986	Por el que se aprueba el Reglamento de Población y Demarcación Territorial de las Entidades Locales.	11/07/1986	BOE nº 194	14/08/1986
Ley	33/2003	Del Patrimonio de las Administraciones Públicas	03/11/2003	BOE nº 264	04/11/2003
Ley	57/2003	De medidas de modernización del gobierno local	16/12/2003	BOE nº 301	17/12/2003
RDL	2/2004	Texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales	05/03/2004	BOE nº 59	09/03/2004
Ley	30/2007	De Contratos del Sector Público	30/10/2007	BOE nº 261	31/10/2007
RDL	2/2008	De suelo	20/06/2008	BOE nº 154	26/06/2008
RD	1373/2009	Por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas	28/08/2009	BOE nº 226	18/09/2009



II.- CARACTERÍSTICAS

2.1 Características físicas y generales

2.1.1	Soporte	Papel
2.1.2	Nivel de descripción	Serie
2.1.3	Existencia de copias en otros soportes	
2.1.4	Crecimiento anual estimado	
2.1.5	Volumen de la serie	
2.1.6	Criterio de ordenación	Cronológica y geográfica
2.1.7	Fecha inicial de la serie	
2.1.8	Fecha final de la serie	
2.1.9	Número de ejemplares y lugares donde se conservan	

2.2 Procedimiento de tramitación

2.2.1	Documentos que forman el expediente
<ul style="list-style-type: none"> - Instancia del interesado solicitando la permuta. - Copia de escritura de propiedad. - Memoria justificativa, si se promueve por parte del ayuntamiento. - Certificación del interventor de fondos sobre los recursos ordinarios del presupuesto. - Certificación del secretario del ayuntamiento sobre la inscripción en el libro inventario y registro de bienes del ayuntamiento de la parcela a permutar, y en el registro de la propiedad, cantidad por la que está afectada como cuota de urbanización y su naturaleza jurídica. - Informe técnico del arquitecto municipal sobre la propuesta de permuta y su viabilidad. - Informe de Secretaría. - Dictamen de la Comisión Informativa de Urbanismo. - Certificación de acuerdo de pleno sobre conveniencia de la permuta, aprobando las condiciones a que se sujeta, para que el alcalde formalice la escritura pública. - Notificación del acuerdo a la comunidad autónoma correspondiente. - Oficio del alcalde al consejero correspondiente remitiendo certificaciones del acuerdo de pleno y copia del expediente tramitado. - Notificación del acuerdo al interesado. - Escritura de permuta. 	
2.2.2	Procedimiento administrativo
<p>La permuta es la traslación de un bien inmueble no a cambio de dinero sino de otro bien inmueble de carácter equivalente.</p> <p>El art. 80 del RD 781/1986 indica que la permuta no se realizará mediante subasta, sistema que rige generalmente la enajenación onerosa de los bienes locales, obligándose en el caso de la permuta a justificar la necesidad y conveniencia.</p> <p>Se trata de un contrato privado de la administración tal y como establece el art. 4.1.p de la Ley de Contratos del Sector Público (RDL 3/2011), excluido del ámbito de aplicación de la Ley de Contratos y se regirán por la legislación patrimonial.</p> <p>Requisitos necesarios para la permuta de bienes:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) La necesidad de efectuar la permuta, que habrá de justificarse en base a razones que determinen que es preciso acudir a esta modalidad contractual. 2) Que la diferencia del valor entre los bienes que se trate de permutar no sea superior al 40 por 100 del que lo tenga mayor, según el art. 112.2 del RD 1372/1986. El art. 153 de la Ley 33/2003 aumenta la diferencia del valor entre los bienes o derechos que se trate de permutar, según tasación, al 50 por ciento de los que lo tengan mayor. La diferencia del valor entre los bienes a permutar podrá ser abonada en metálico o mediante la entrega de otros 	



bienes o derechos (art. 154.4 de la Ley 33/2003).

Si esta diferencia fuera mayor, el expediente se deberá tramitar como una enajenación con pago de parte del precio en especie.

3) Exigencia de una valoración técnica.

4) Antes de la permuta deberá depurarse, en caso necesario, la situación física (deslinde) y jurídica (calificación y registro de la propiedad) del bien a permutar (art. 113 del RD 1372/1986).

Inicio:

- A instancia de parte.

- De oficio con la memoria justificativa de la permuta (justificación de la necesidad y conveniencia de enajenar a través de permuta, ya que lo que le interesa es un bien determinado en manos de un determinado propietario).

Tramitación:

Sistema de enajenación:

- Cuando no se promueve licitación, deberá estar debidamente justificada, y acompañado de certificación del compromiso formal del titular registral del bien a adquirir por permuta, aceptando éste los términos y valoraciones que figuren en el expediente y el compromiso de abonar el saldo deudor a favor de la Corporación o de aceptar de ésta el saldo acreedor que resulte a favor del propietario, según proceda.

. Si la permuta se hace mediante concurso público se anunciará la licitación el BO de la provincia y en el tablón de edictos del ayuntamiento para que puedan presentarse las proposiciones económicas que se deseen.

Deberá presentarse (art. 118 del RD 1372/1986 y art. 124 del RD 1373/2009):

. Documentación relativa a la personalidad, capacidad y en su caso representación de quien ofrece el bien a permutar. Si se trata de una Administración pública se aportará la documentación que acredite su oferta, así como el cumplimiento de la normativa correspondiente.

. Valoración técnica de los bienes que acrediten su justiprecio y con descripción detallada de los mismos.

. Certificado del inventario de bienes y nota simple de la inscripción del bien inmueble en el registro de la propiedad.

. Bien que recibe la entidad local: certificación de inscripción en el registro de la propiedad con expresa referencia a cargas y gravámenes.

. Informe de intervención en relación con el porcentaje de los recursos ordinarios que supone el valor del bien inmueble.

. Certificado de retención de crédito, en el supuesto de que la valoración de bienes o derechos no sea equivalente y la operación genere un gasto para la entidad local.

- Acuerdo de permuta adoptado por el órgano competente conteniendo los siguientes extremos:

. Descripción del bien o bienes a permutar, con referencia a su situación, linderos, superficie, títulos, cargas o gravámenes, conforme consta en el inventario de bienes y en el registro de la propiedad.

. Justificación de la necesidad de efectuar la permuta.

. Destino urbanístico o uso de que serán susceptibles, según el planeamiento y/o la legislación urbanística, los bienes a permutar.

. Si hay ingresos a favor de la entidad local, destino de los fondos a obtener con la enajenación. Según el art. 5 del RDL los ingresos procedentes de la enajenación o gravamen que tengan la consideración de patrimoniales no podrán ser destinados a la financiación de gastos corrientes.

. Forma y procedimiento adecuado para llevar a cabo la permuta (permuta directa o concurso público abierto) y precio de la licitación en su caso.

. Forma y condiciones de pago de la diferencia entre las valoraciones de los bienes objeto de permuta.

. Aprobación de las valoraciones de los bienes a permutar.

- Si de la valoración se deduce que el importe de venta excede del 25% de los recursos ordinarios del presupuesto de la entidad local, es necesario solicitar autorización expresa de la venta a la CA. Si no excede de este porcentaje, es suficiente con la toma de conocimiento por parte de la misma.

Resolución:

La competencia corresponde al alcalde o al Pleno dependiendo de si el valor supera o no el 10% de los recursos ordinarios del presupuesto y los tres millones de euros de conformidad con los arts. 21.1.p) y 22.2.o) de la Ley 7/1985, modificados por la Ley 11/1999.

En cumplimiento del art. 47.2.m) de la Ley reguladora de bases del régimen local y Ley 57/2003, será necesaria mayoría absoluta de votos del Pleno para la enajenación de bienes si la cuantía excede del 20% de los recursos



ordinarios del presupuesto.

Art. 79 del RD 781/1986: toda enajenación, gravamen o permuta de bienes inmuebles habrá de comunicarse al órgano competente de la comunidad autónoma. Si su valor excediera del 25% de los recursos ordinarios del presupuesto anual de la Corporación requerirá, además autorización de aquél.

Inscripción en el inventario de bienes.

Inscripción en el registro de la propiedad.

Según la normativa de montes de los tres territorios las permutas de montes deberán añadir la siguiente tramitación:

- Solicitud a la diputación (órgano forestal).
- Informe favorable del Servicio Forestal.
- Aprobación por parte del órgano competente de la diputación de la desafección de utilidad pública y su consiguiente exclusión del catálogo de montes y de la permuta.
- Información pública durante el plazo legal, publicándose en el boletín del territorio y en el ayuntamiento.
- Una vez realizada la permuta:
 - Realización de escritura pública.
 - Inscripción en el registro de la propiedad.
 - Inscripción en el inventario de bienes del ayuntamiento.
 - Solicitud a la diputación para que el monte permutado sea declarado de utilidad pública y su posterior inscripción en el catálogo de montes.
- La diputación tendrá derecho de adquisición preferente en la permuta y en caso de no haberlo comunicado al órgano forestal, derecho de retracto.

2.3 Relación con otra documentación

2.3.1	Series precedentes	
2.3.2	Series descendentes	
2.3.3	Series relacionadas	<ul style="list-style-type: none"> - Libro de recaudación - Expedientes de presupuestos ordinarios - Diario de operaciones de presupuestos de ingresos - Mandamientos de ingreso - Libro general de rentas y exacciones - Libro mayor de cuentas
2.3.4	Documentos recopilatorios	

III. VALORACIÓN

3. Valores

3.1	Administrativo	Sí, indefinida.
3.2	Legal/jurídico	Sí, sobre ejecución de la permuta y periodos de reclamación y alegaciones.
3.3	Fiscal	Sí, hasta la finalización de la tramitación del proyecto de reparcelación y periodos de reclamación y alegaciones.
3.4	Informativo	Sí, sobre ejecución de la permuta.
3.5	Histórico	Sí.

IV. SELECCIÓN

4.1 Propuesta de selección

Conservación permanente	Sí.
Eliminación total	
Eliminación parcial	

4.2 Propuesta de tipo de muestreo



Selectivo	
Aleatorio	
Mixto	
Probabilístico	
Otros	

4.3 Plazos de transferencias

Al archivo central: plazo y justificación	5 años tras la finalización de la tramitación administrativa.
Al archivo intermedio/histórico: plazo y justificación	15 años desde fecha de ingreso en el archivo central.

V. ACCESO

5.1	Libre	Sí, conforme al art. 37.1 de la Ley 30/1992.
5.2	Restringido	
5.3	Plazos	
5.4	Condiciones de reproducción	
5.5	Lengua/escritura de los documentos	Castellano / Euskera
5.6	Características físicas y requisitos técnicos	
5.7	Instrumentos de descripción	
5.8	Comentarios	

VI.- OBSERVACIONES

6.1	Observaciones	
6.2	Recomendaciones al gestor	

VII- ÁREA DE CONTROL/ÁREA DE NOTAS

Responsable del estudio y nombre del organismo	Marian Martín (ODEI SA)
Archivo/s donde se ha llevado a cabo el trabajo de campo	Archivo Municipal Vitoria-Gasteiz
Fechas extremas del periodo estudiado	
Fecha de realización del estudio	21/01/2009
Fecha de revisión del estudio	Revisado por técnicos de la empresa ABYC en enero de 2012
Fecha de aprobación por la COVASED	09/07/2012
Fecha de publicación en el BOPV	29/11/2012
Observaciones	