

DOCUMENT PROPOSTA PLE	ÒRGAN Serveis Generals	EXPEDIENT X2026021902
Codi Segur de Verificació: d4d2ba6e-aad1-42e8-93a2-d2b1ab13b8fc Origen: Administració Identificador document: ES_L01081189_2026_3123570 Data d'impressió: 25/09/2026 11:15:04 Pàgina 1 de 4	SIGNATURES Cap signatura aplicada	



Ajuntament del Masnou

Expedient núm. X2026021902

Pg. Prat de la Riba, 1
08320 El Masnou

Tel. 93 557 17 00
Fax 93 557 17 01

www.elmasnou.cat

El Grup Municipal del PP a la Junta de Portaveus

Assumpte

Declaració institucional presentada pel Grup Municipal del PP sobre la transparència, la informació i la resolució de les deficiències en els habitatges protegits de la plaça Nova de les Dones del Tèxtil.

Proposta

La vivienda protegida debe ofrecer a las personas adjudicatarias unas condiciones adecuadas de calidad, seguridad y habitabilidad, así como información clara sobre el inmueble y una respuesta eficaz ante las deficiencias que puedan aparecer. La promoción pública comporta una especial responsabilidad de transparencia, buena gestión y protección de los recursos y de los derechos de la ciudadanía.

Tras la entrega de las viviendas de la plaza Nova de les Dones del Tèxtil, se han comunicado incidencias que afectan a viviendas y elementos comunes. Según la información facilitada por la concejalía de Vivienda, se han mantenido diversas reuniones entre las personas adjudicatarias, el IMPSOL y la empresa constructora, con participación municipal en parte de ellas, y se están realizando actuaciones de reparación.

El Ayuntamiento valora este trabajo de acompañamiento y considera necesario darle continuidad mediante compromisos concretos, documentados y comprobables. Las personas afectadas necesitan conocer qué problemas se han detectado, cuáles se han solucionado y cuándo quedarán resueltos los pendientes.

En los correos de los días 19 y 21 de agosto, el Grupo Municipal Popular solicitó información detallada sobre las incidencias, los informes técnicos, las actuaciones acordadas y sus plazos, así como sobre la vivienda que el Ayuntamiento prevé adquirir y el local destinado a la futura Oficina de Atención a la Ciudadanía. Las respuestas recibidas expresan voluntad de colaboración y anuncian revisiones técnicas, pero no incorporan el conjunto de la documentación y el detalle solicitados.

Por su parte, los representantes vecinales manifiestan que han solicitado documentación constructiva por distintas vías sin haberla obtenido hasta el momento. También piden aclaraciones sobre posibles cambios de empresa constructora y modificaciones respecto al proyecto inicial, para conocer su alcance y comprobar la correspondencia entre las características comprometidas y lo efectivamente entregado.

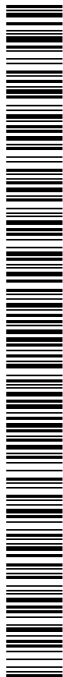
Estas peticiones deben recibir una respuesta documentada. La aparición de deficiencias durante los primeros meses de uso justifica, además, que se estudien sus causas y se compruebe si las reparaciones realizadas ofrecen una solución duradera.

La coexistencia de viviendas en alquiler y en propiedad requiere igualmente una gestión transparente de los elementos comunes y una participación efectiva de las personas afectadas. La presencia de una entidad pública en la propiedad del edificio debe contribuir a facilitar las soluciones y la conservación adecuada del inmueble.

GACODICL
v. 2025/10

Codi de verificació electrònic: d4d2ba6e-aad1-42e8-93a2-d2b1ab13b8fc

DOCUMENT PROPOSTA PLE	ÒRGAN Serveis Generals	EXPEDIENT X2026021902
Codi Segur de Verificació: d4d2ba6e-aad1-42e8-93a2-d2b1ab13b8fc Origen: Administració Identificador document: ES_L01081189_2026_3123570 Data d'impressió: 25/09/2026 11:15:04 Pàgina 2 de 4	SIGNATURES Cap signatura aplicada	



Por todo ello, el Ayuntamiento de El Masnou manifiesta su apoyo a las personas afectadas y adopta los siguientes compromisos:

Primero. Facilitar la información solicitada y completar la documentación disponible.

Instar al gobierno municipal a facilitar a los miembros de la corporación que la hayan solicitado la información y documentación disponible sobre esta promoción, necesaria para el ejercicio de sus funciones, incluyendo:

- El acceso al expediente o expedientes municipales relacionados las siguientes cuestiones:
 1. La relación de incidencias comunicadas, su tipología, gravedad y estado de resolución.
 2. Los informes de inspección, actas de reuniones, relaciones de deficiencias y documentos de seguimiento existentes.
 3. Las actuaciones acordadas, sus responsables y los plazos previstos.
 4. La actualización correspondiente a la reunión prevista para el 2 de septiembre, indicando si se celebró, los acuerdos alcanzados y los compromisos pendientes.

Cuando la documentación no obre en poder del Ayuntamiento, solicitarla al IMPSOL o al organismo que corresponda e informar de las gestiones realizadas. El acceso se facilitará con las garantías de protección de datos que resulten aplicables.

Segundo. Atender la solicitud vecinal de documentación del edificio.

Instar al IMPSOL a responder expresamente a las solicitudes presentadas por los vecinos y facilitar a la comunidad y a las personas destinatarias, según corresponda, el Libro del Edificio y la documentación que permita conocer las características de la obra ejecutada.

Esta documentación deberá comprender la memoria constructiva y de calidades, el proyecto con las modificaciones aprobadas, los planos finales, el certificado final de obra, el acta de recepción y sus posibles reservas, la identificación de los agentes intervinientes y las instrucciones de uso, mantenimiento y garantías.

Si algún documento no estuviera disponible o su acceso estuviera legalmente limitado, deberá explicarse expresamente el motivo y, en su caso, cómo y cuándo podrá obtenerse.

Tercero. Aclarar los cambios producidos durante la construcción.

Solicitar al IMPSOL un informe que identifique si se produjeron cambios de empresa constructora o modificaciones del proyecto y, en caso afirmativo, detalle sus causas, fechas, aprobación y repercusiones sobre los materiales, las instalaciones, las prestaciones y las calidades del edificio.

El informe deberá permitir comprobar la correspondencia entre lo comprometido en la documentación contractual y lo efectivamente ejecutado, así como identificar las medidas correctoras que procedan si se detectan diferencias injustificadas.

Cuarto. Disponer de un diagnóstico técnico del conjunto de las incidencias.

Instar al IMPSOL a aportar una evaluación técnica que abarque las viviendas afectadas, las instalaciones y los elementos comunes, identifique las causas de las deficiencias y valore el riesgo de repetición o agravamiento.



El Ayuntamiento realizará el seguimiento técnico que corresponda dentro de sus competencias. Si los informes existentes resultan insuficientes o se mantienen discrepancias técnicas relevantes, promoverá que se complete la evaluación mediante profesionales independientes de las empresas responsables de la ejecución y reparación.

Quinto. Establecer un plan de reparación con plazos y verificación.

Instar al IMPSOL a presentar un plan escrito que concrete, para cada incidencia pendiente, la actuación prevista, el responsable de ejecutarla, la fecha de inicio y finalización y el procedimiento de comprobación de su correcta reparación.

Se priorizarán las deficiencias que puedan afectar a la seguridad, la salubridad, la accesibilidad, la habitabilidad o los servicios esenciales.

El seguimiento diferenciará las incidencias comunicadas, las reparadas y las verificadas como resueltas. Cualquier porcentaje de resolución deberá indicar el número total de referencia, la fecha de actualización y el criterio utilizado para considerar cerrada una incidencia. Se recogerán también las observaciones de las personas afectadas y las posibles reapariciones del problema.

Sexto. Favorecer una gestión transparente de la comunidad.

Solicitar información sobre la estructura de titularidades y cuotas de participación del inmueble, incluida la situación jurídica actual de la vivienda y del local vinculados al Ayuntamiento.

Instar al IMPSOL a ejercer su participación en la comunidad con transparencia y disposición a facilitar las actuaciones necesarias de conservación y reparación, respetando los derechos de los demás propietarios. Se habilitarán asimismo canales de información y comunicación para las personas arrendatarias.

Se procurará que los costes de subsanación imputables a los agentes responsables de la edificación sean asumidos por quienes correspondan y que se preserven las garantías y las posibilidades de reclamación de los afectados.

Séptimo. Proteger los intereses municipales en la vivienda y en la futura OAC.

Solicitar al gobierno municipal información actualizada sobre la adquisición de la vivienda y la recepción del local destinado a la futura OAC, con indicación de los trámites pendientes y los calendarios previstos.

Antes de formalizar los actos pendientes de adquisición o recepción, deberán constar las comprobaciones técnicas del estado de los espacios y de los elementos comunes que puedan afectarles, así como las medidas de subsanación y garantías que procedan.

Si alguno de estos actos ya se hubiera formalizado, se facilitarán los informes que lo fundamentaron y las actuaciones previstas ante posibles deficiencias.

En relación con la OAC, se informará también de las incidencias que puedan afectar a su adecuación, coste o entrada en funcionamiento.

Octavo. Mantener un seguimiento con participación vecinal y rendición de cuentas.

Dar continuidad a las reuniones de seguimiento con participación del Ayuntamiento, el IMPSOL y los representantes vecinales, e intervención de la constructora y de los responsables técnicos cuando corresponda.



De cada reunió se elaborará un acta o documento de acuerdos que identifique tareas, responsables y fechas. El gobierno municipal trasladará mensualmente a la comisión informativa competente una actualización del cumplimiento de los compromisos mientras existan incidencias pendientes.

Noveno. Concretar los primeros plazos de cumplimiento.

Fijar como compromiso municipal que, dentro de los quince días hábiles siguientes a la aprobación de esta declaración, se entregue la documentación municipal disponible y se informe de las solicitudes cursadas a otros organismos.

Instar al IMPSOL a facilitar, dentro de los treinta días naturales siguientes a la recepción de esta declaración, la documentación solicitada y el plan de reparación actualizado o, cuando alguna actuación requiera más tiempo por razones justificadas, un calendario concreto para completarla.

Estos compromisos se entienden sin perjuicio de los plazos legales aplicables a las solicitudes de acceso a la información y de la atención inmediata que requieran las incidencias urgentes.

Décimo. Trasladar la declaración a las partes implicadas.

Dar traslado de esta declaración al IMPSOL, al Área Metropolitana de Barcelona y a los representantes de la comunidad y de las personas residentes, y solicitar al IMPSOL que la comunique a la empresa constructora y a los demás agentes responsables.

El Ayuntamiento de El Masnou expresa su compromiso con una vivienda pública de calidad y con una gestión que permita a los vecinos conocer el estado real de sus viviendas, obtener respuestas documentadas y comprobar que los problemas se resuelven de manera efectiva.”

Resultat: No aprovada a la Junta de Portaveus de data 16 de setembre de 2026, per 11 vots en contra i 7 vots a favor.

Votació ponderada

Els grups municipals de FMM (4 vots), Junts pel Masnou (1 vot) i PP (2 vots), hi voten a favor.

Els grups municipals d’ERC-AM-AM (6 vots), PSC-CP (4 vots) i MECP (1 vot), hi voten en contra.