

# **CTAV** COLEGIOTERRITORIAL DE ARQUITECTOS DE VALENCIA

MEMORIA DE GESTIÓN 2020

## MEMORIA DE GESTIÓN 2020

La memoria de gestión expone en términos generales la estadística de trabajos realizados por el Colegio Territorial de Arquitectos de Valencia en cumplimiento del art.11 de la Ley Ómnibus durante el periodo 1 de enero 2020 al 31 de diciembre de 2020.

Las memorias parciales han sido elaboradas y/o supervisadas por los responsables de los distintos departamentos o miembros de la Junta de Gobierno en su caso.

Durante el primer semestre, la Junta de Gobierno estaba formada por los siguientes miembros:

### **JUNTA DE GOBIERNO – Hasta julio de 2020**

Mariano Bolant Serra - Presidente

Carmen Gallart Piñol – Secretario

Isabel Navarro Camallonga – Tesorera

Marina Sender Contell – Vocal - Vicepresidente

Pablo Peñín Llobell – Vocal – Cultura y formación

Málek Murad Matéu – Vocal suplente

Y como delegados comarcales:

José Emilio Llácer – Vocal de la Delegación de La Costera

Amelia Morant Morant – Vocal de la Delegación de La Safor

Durante este año y en cumplimiento de los Estatutos y Reglamento Interno se celebraron elecciones a miembros de junta de gobierno. La fecha de las elecciones se pospuso de mayo a julio a causa a la pandemia. La toma de posesión de la nueva junta de gobierno tuvo lugar el pasado 30 de junio de 2020.

### **Nueva JUNTA DE GOBIERNO – A partir de julio de 2020**

Marina Sender Contell - Presidenta

Pablo Peñín Llobell – Secretario

Isabel Navarro Camallonga – Tesorera

Málek Murad Matéu – Vocal - Vicepresidente

Carlos Salazar Fraile – Vocal – Cultura y formación

Irene Benet Morera – Vocal suplente

Y como delegados comarcales:

José Emilio Llácer – Vocal de la Delegación de La Costera

Amelia Morant Morant – Vocal de la Delegación de La Safor

### **ASAMBLEAS – JUNTAS DE GOBIERNO - COMISIONES PERMANENTES**

#### **Asambleas Ordinarias:**

Durante el año 2020 se han celebrado 2 Asambleas Ordinarias, el 23 de julio y el 26 de noviembre, en cumplimiento del capítulo III art. 5 del Reglamento del CTAV.

#### **Juntas de Gobierno:**

Durante el año 2020 se han celebrado 8 Juntas de Gobierno, 1 Junta de Gobierno Extraordinaria y 4 Comisiones Permanentes en las siguientes fechas:

## MEMORIA DE GESTIÓN 2020

Junta de Gobierno 11 de febrero 2020

Junta de Gobierno 3 de abril 2020

Junta de Gobierno 5 de junio 2020

Junta de Gobierno 30 de junio 2020

Junta de Gobierno 23 de julio de 2020

Junta de Gobierno 30 de septiembre de 2020

Junta de Gobierno 28 de octubre de 2020

Junta de Gobierno 26 de noviembre de 2020

Extraordinaria:

Junta de Gobierno 2 de junio de 2020

### Comisiones Permanentes:

Comisión Permanente 17 de marzo 2020

Comisión Permanente 23 de marzo 2020

Comisión Permanente 30 de mayo 2020

Comisión Permanente 17 de abril 2020

### AGENDA DEL PRESIDENTE

La Presidenta ha asistido durante el año 2020 a las siguientes reuniones en relación con los siguientes temas:

### Actuaciones en defensa de la profesión:

- Defensa de la profesión frente al intrusismo profesional.
- Seguimiento y colaboración en la redacción de ordenanzas municipales.
- Ofrecimiento de colaboración a las Administraciones públicas
- Difusión de la arquitectura, así como potenciación de la figura del arquitecto a través de medios de comunicación públicos.

### Ayuntamiento de València:

Mesa de movilidad: 24 de febrero y 10 de junio

Mesa de la bicicleta: 26 de febrero

### Generalitat Valenciana:

Mesa de rehabilitación

Mesa de movilidad: 15 de junio

Mesa de accesibilidad: 4 de marzo

### Comisión Territorial de Urbanismo:

13 de febrero, 1 de abril, 28 de abril, 15 de julio y 9 de diciembre

### Cevisama:

Febrero: Inauguración

**Reuniones solicitadas por colegiados en CTAV.** Temas diversos: 5 visitas

MEMORIA DE GESTIÓN 2020

**Visitas en el Ayuntamiento de València**

Enero: Mesa de trabajo Port/Ciutat.  
1ª Comisión "Concurso Alameda"

Febrero: Lucía Behamud – Concejala Espacio Público  
Joan Ribó – Reunión junto con Aparejadores  
2ª Comisión "Concurso Alameda"  
Jordi Peris  
Luisa Notario – Concejala Contratación (Concursos)

Marzo: Reunión jurado "Concurso Alameda"

Mayo: Sandra Gómez (Videoconferencia)

Junio: Agenda urbana  
Luisa Notario – Concejala Contratación

Julio: 3ª Comisión "Concurso Alameda"

Septiembre: Sandra Gómez

**Otros:**

Enero: Desayuno Forum  
Junta CP Hernán Cortés, 8  
Visita Universidad Laboral de Chestre

Febrero: Junta CP Hernán Cortés, 8

Mayo: Junta CP Hernán Cortés, 8

Junio: Reunión Secc. Arquitectura Unión Profesional

Julio: Valencia capital del diseño - La Marina  
Reunión Secc. Arquitectura Unión Profesional

Reunión jurado "Diseño Autoproducido"

Sept.: Jurado premios "Arquitectura Reciente"

Nov.: Valencia Capital del Diseño  
Asamblea CSCAE  
Gala del deporte

**IVE**

Noviembre: Firma notarial de documentación

Junio y diciembre: Junta de Patronos

**Inauguraciones – Presentaciones**

Enero: Exposición Tamarit  
Presentación libro "Historia de la ciudad"

Febrero: Inauguración exposición "Ciutat de Plaques"  
Debate de Ciudad "Ciudad/Puerto"  
Paisatge urbà a peu (Plaza del Forn)  
Converses a Pineda

Marzo: Premios urbanismo - Consellería  
Presentación "Taula Redona"  
Inauguración exposición "Dia de la dona"

Junio: Paisatge urbà be arreglat - Consellería  
Jornada "Vivienda resiliente" – Consellería  
Converses a Pineda

## MEMORIA DE GESTIÓN 2020

Julio: Plà d'habilitat 20-30 - Generalitat  
Octubre: Presentación "Punt Violeta" – CTAV  
Inauguración "Arquitectura Reciente"  
Jornada Anteproyecto Ley derecho a vivienda  
Presentación Libro Guastavino  
Noviembre: Jornada Anteproyecto Ley derecho a vivienda  
Presentación libro "Teresa Carrau"

### Visitas fuera de Valencia

Febrero: Mesa redonda - Ayuntamiento de Gandía  
Toma de posesión del Delegado del Gobierno  
Marzo: Toma de posesión Rector Universidad Europea de Valencia

### COACV

Juntas de Gobierno Ordinarias:  
31 enero  
28 de febrero  
27 de marzo  
22 de mayo  
17 de junio  
30 de julio  
25 de septiembre

30 de octubre  
16 de noviembre  
17 de diciembre  
Juntas de Gobierno Extraordinarias:  
1 de junio (Elecciones)  
Asambleas de Juntas:  
11 de junio  
30 de noviembre  
Asambleas Ordinarias:  
30 de junio  
17 de diciembre

### Asistencia a rueda de prensa

Junio: Intervención en programa "La voz de València".  
Julio: A Punt Radio  
Octubre: Cadena Ser

## MEMORIA DE GESTIÓN 2020

**1. SECRETARÍA**

La Sede Colegial permanece abierta al público en horario de 8,00 a 15,00 horas, de lunes a viernes y martes y jueves de 16:00 a 18:30.

**Recursos Humanos**

El personal laboral del Colegio durante el año 2020, estuvo compuesto por 23 empleados distribuidos del siguiente modo por departamentos:

- 1 Responsable de Gestión y Sistemas de Información
- 2 Departamento de Contabilidad
- 1 Departamento de Informática
- 2 Departamento de Secretaria
- 1 Biblioteca /Archivo histórico
- 1 Departamento de Concursos
- 10 Departamento de Control y Visado
- 4 Departamento de Cultura
- 1 Ordenanza

**Funciones de la Secretaría Técnica**

La secretaría técnica está coordinada por la Responsable de Gestión y Sistemas de Información.

Corresponde a la Secretaría Técnica, en términos generales:

Servir de enlace entre la Junta de Gobierno y la organización colegial.

Gestionar la organización interna.

Esto se traduce, entre otras funciones:

- Asistir a la Junta de Gobierno en el ejercicio de sus labores estatutarias.
- En colaboración con el Secretario y siguiendo sus indicaciones, preparar las reuniones de la Junta de Gobierno y de la Asamblea, confeccionando el Orden del Día, estableciendo las citaciones al efecto, asistiendo a las mismas y redactando las correspondientes Actas.
- Elaboración de la Memoria Anual de Gestión.
- Tramitación y seguimiento de los acuerdos de las Junta de Gobierno y Asambleas, en colaboración y a petición del Secretario de la Junta de Gobierno.
- Redactar los certificados que deban ser expedidos por el Secretario de la Junta de Gobierno y los escritos varios que deban suscribir los distintos miembros de la Junta de Gobierno.
- Recibir y trasladar a la Junta de Gobierno todos los comunicados que lleguen al Colegio y que deban ponerse en su conocimiento.
- Coordinar los recursos humanos y la organización administrativa.
- Colaborar con los asesores jurídicos, fiscales y laborales del Colegio, facilitándoles la documentación que éstos requieran para el ejercicio de sus labores relacionadas con el Colegio.
- Tramitar las consultas y solicitudes de los colegiados.
- Tramitar las consultas, quejas y reclamaciones de los consumidores y usuarios.
- Elaborar los contenidos de las circulares informativas (El Presidente Informa, temas internos) incluyendo aquellos asuntos relacionados con la profesión de gestión interna que puedan ser de interés para los colegiados.
- Coordinar el trabajo entre el CTAV y COACV, así como con cualquier otro Colegio Profesional e institución.
- Gestionar los servicios.
- Atención inquilinos espacios colegiales.
- Control y seguimiento de las obras de mantenimiento tanto en la sede de València como en las Delegaciones de Safor y Costera.
- Resolver las contingencias comunes de la actividad diaria.
- Trámites con la Administración electrónica. Tramitar a través de la Sede electrónica de los Ayuntamientos los escritos de comunicación de

## MEMORIA DE GESTIÓN 2020

renuncias, cambios de arquitectos..., gestionar y dar respuesta a las notificaciones electrónicas de la AEAT, Generalitat Valenciana ...

- Auditorías LOPD.
- Gestión de personal. Relación con asesoría de nóminas externa. Tramitación de becas. Altas y bajas de empleados.
- Colaboración con el departamento de visado. Tramitaciones especiales que requieren autorización. Correcciones en aportaciones solicitadas por los colegiados previo estudio.
- Asistencia a las comisiones de trabajo de COACV.

Y todas aquellas del día a día de gestión administrativa:

- Atención telefónica y presencial tanto de colegiados como de particulares.
- Agenda de la Presidenta.
- Redacción y contestación de escritos recibidos por registro de entrada.
- Gestión administrativa de la póliza del seguro de jubilación.
- Elaboración de las bolsas de trabajo.
- Tramitación de altas y bajas de colegiados adscritos al CTAV. Censo colegial.
- Tramitación de los cambios de arquitecto en expedientes.
  - Cambios de arquitecto por rescisión de encargo (Promotor)
  - Cambios de arquitecto por renuncia del colegiado (Arquitecto)
- Agenda del asesor laboral.
- Agenda y tramitación de consultas del asesor jurídico
- Elaboración y suscripción de convenios con entidades y con la Administración.
- Elaboración de contenidos de circulares de información general.
- Elaboración de informes.
- Coordinación para el mantenimiento del edificio (obras, instalaciones, limpieza...).
- Gestión contratos de servicios (Iberdrola, alarma, telefonía, limpieza...)
- Calendario del personal Espai Guastavino.
- Control horario de empleados. Listados y seguimiento.
- Control de la habilitación intercolegial de los arquitectos no residentes.
- Gestión de claves de usuario para acceso a la plataforma digital.
- Elaboración de documentos necesarios para la tramitación interterritorial.

- Alta en la base de datos de colegiados que presentan documentación a través de otros Colegios
- Registro y tramitación con el Dpto. Visado de envío de presupuestos y de informes técnicos solicitados por Ayuntamientos y/o Universidad
- Control de renuncias, con su correspondiente comunicación al Ayuntamiento y al promotor.
- Elaboración de certificados de colegiación, informes y listados de trabajos profesionales.
- Digitalización de documentación del archivo en papel de los colegiados.
- Protocolo. Relaciones Institucionales.
- Reserva de espacios colegiales, en concreto del salón de actos y de los despachos abiertos a los colegiados para reuniones con clientes.
- Gestión y traslado al personal encargado de copias de proyectos solicitados por clientes y colegiados.
- Gestión de información solicitada por el Juzgado. Atención a peritos designados por el Juzgado para supervisión de proyectos.
- Seguimiento de patrocinio de ASEMAS, EUBIM, AIRE, ...
- Punto de emisión de certificados digitales de la ACCV. Emisión, revocación y renovación de certificados digitales personales de la Autoridad de Certificación de la Comunidad Valenciana (ACCV)

Otros servicios dependientes de la Secretaría:

Información relativa a **Quejas y Reclamaciones** presentadas por los consumidores o usuarios, así como sobre su tramitación:

- o Quejas presentadas por colegiados: 3
- o Reclamaciones presentadas por particulares: 8.
- o Solicitudes de mediación: ninguna.

### Bolsas de Trabajo

El CTAV gestionó en el año 2020 las siguientes bolsas de trabajo:

- General, a solicitud de cualquier persona física o jurídica. 954 inscritos. Designaciones: 64
- Institut Valencià d'Administració Tributaria: 268 inscritos
- Agencia Tributaria: 268 inscritos
- Ayuntamiento de València (Espacio Público): 59 inscritos
- Diputación de Valencia: 296 inscritos

El CTAV únicamente realiza las designaciones de la bolsa de trabajo general. La gestión de las otras bolsas es realizada por la entidad solicitante.

### Renovación de **Convenios** y nuevos **Patrocinios**

Asemas

Aire (Universitat Politècnica de València)

EUBIM (Universitat Politècnica de València)

### Datos estadísticos:

Cambios de Arquitecto: Renuncias	221
Cambios de Arquitecto: Autorizaciones	183
Designaciones Bolsa de Trabajo	64
Registro de Entrada	821
Registros de Salida	1.665
Renovación habilitaciones	50
Altas nuevas habilitaciones	24
Colegiados. Altas CTAV	149
Colegiados. Bajas CTAV	67
Colegiados. Fallecidos	9
Colegiados. Cambios de modalidad a jubilado	4
Saludas trámite interterritorial	54
Solicitud documentación para el Juzgado	11
Quejas particulares	8
Quejas arquitectos	3
Tramitación electrónica. Sede virtual	490
Colegiados adscritos al CTAV. 2020	2.954
Sociedades adscritas al CTAV. 2020	303



MEMORIA DE GESTIÓN 2020

**DISTRIBUCIÓN SEGÚN EDAD**

	< 30	31-40	41-50	51-60	61-70	>70
<b>HOMBRES</b>	74	420	587	383	370	292
<b>MUJERES</b>	62	254	353	99	39	8
<b>TOTAL</b>	136	674	940	482	409	300

**NUMERO DE COLEGIADOS ADSCRITOS POR SEDE**

	2015	2016	2017	2018	2018	2020
<b>VALENCIA</b>	2215	2294	2387	2489	2647	2705
<b>SAFOR</b>	130	136	140	143	147	149
<b>COSTERA</b>	90	92	92	95	96	100
<b>TOTAL</b>	2435	2522	2619	2727	2890	2954

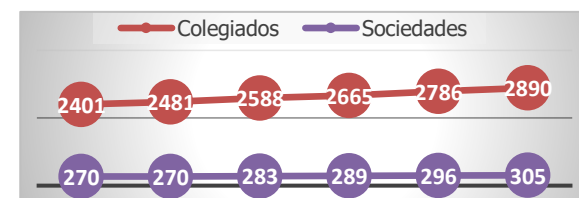
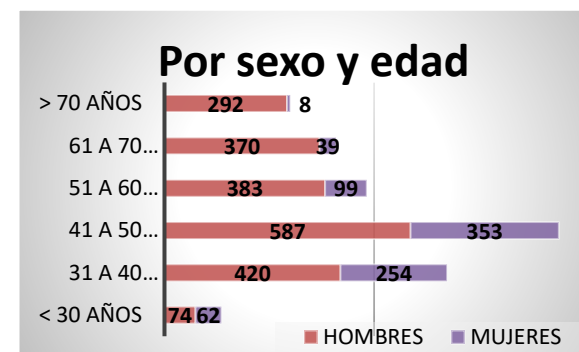
**DISTRIBUCIÓN SEGÚN SITUACIÓN**

	2015	2016	2017	2018	2019	2020
<b>JUBILADOS</b>	89	115	124	135	147	154
<b>+ 68 AÑOS</b>	78	110	133	169	214	272

**DISTRIBUCIÓN POR GÉNERO**

	2015	2016	2017	2018	2019	2020
<b>HOMBRES</b>	1839	1892	1945	2017	2070	2135
<b>MUJERES</b>	596	630	674	710	763	819

**NÚMERO DE COLEGIADOS ADSCRITOS EN 2020**



## 2. CONTROL Y VISADO

El visado es el acto colegial de control de los trabajos profesionales.

El arquitecto de control realiza entre otras las siguientes funciones:

- Asistencia técnica y urbanística al colegiado.
- Atención de consultas desde la oficina de Atención Técnica al Colegiado (ATV) FAQ - consultas
- Visado y trámites colegiales.
- Asesoramiento a la Junta de Gobierno en temas departamentales
- Comisiones de convergencia de visado en COACV

### Asesoramiento técnico al colegiado

- Normativa de aplicación a proyectos.
- Licencias de actividad, declaraciones responsables, etc.
- Interpretación de normativa.
- Visado y trámites colegiales.
- Atención telefónica y presencial.
- Otros

Las consultas planteadas hacia esta oficina se pueden establecer en términos generales en cualquiera de los aspectos que componen la profesión. Estos varían desde las facetas de gestión colegial, gestión administrativa, regulación normativa-legislativa, y otras incidencias sometidas a derecho.

En el 2020 se han gestionado 265 consultas.

### Datos estadísticos:

#### Solicitudes de documentación

##### SOLICITUDES DE DOCUMENTACIÓN 2020

CONSULTADAS POR PERITOS	7
CONSULTADAS POR ARQUITECTOS AUTORES	27
SOLICITUDES PROPIETARIOS/PROMOTORES FACILITADAS	33
NO FACILITADAS POR ANTIGÜEDAD	10
NO FACILITADAS POR NO SER PARTE EXPTE	2
NO FACILITADAS POR NO SER LOCALIZADOS	6
NO FACILITADAS POR VARIOS	6
TOTAL SOLICITUDES GESTIONADAS	91

#### ➤ Nº de arquitectos que han presentado trabajos a visar

- Adscritos al CTAV: **1.621**
- Adscritos al CTAA, CTAC: **151**
- Habilitados: **145**

#### ➤ Nº de sociedades que han presentado trabajos a visar

- Adscritos al CTAV: **156**
- Adscritos al CTAA, CTAC: **22**
- Habilitados: **25**

MEMORIA DE GESTIÓN 2020

➤ Nº de expedientes nuevos: **5.320**

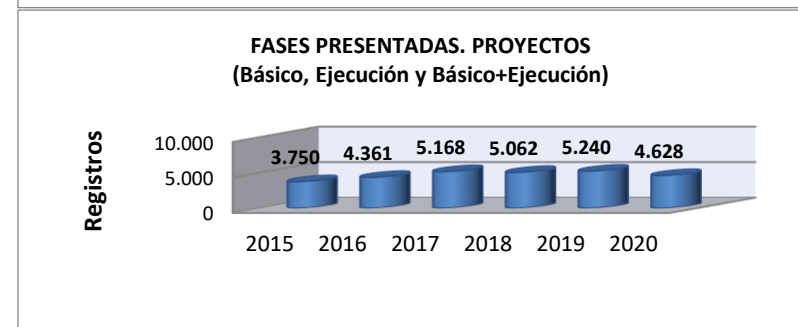
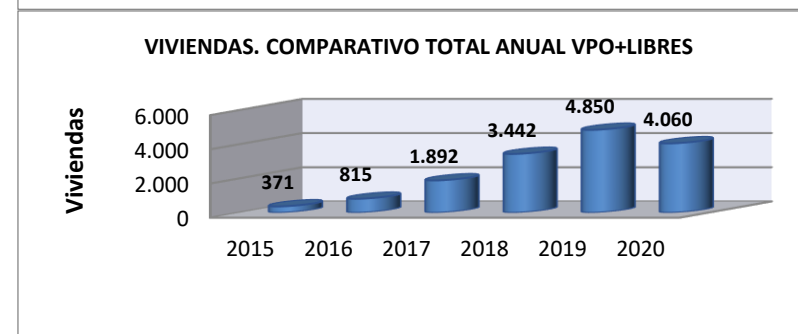
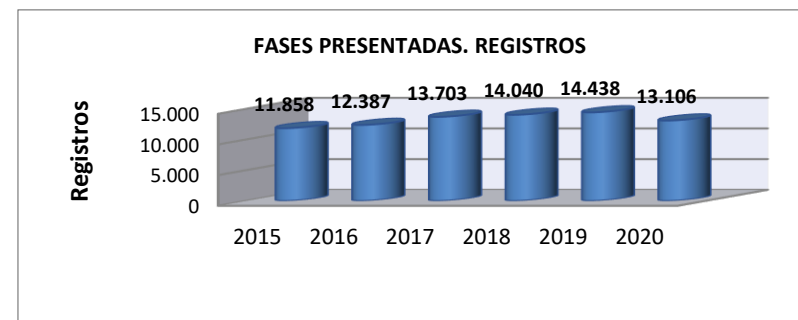
➤ Nº total de registros: **13.104**

➤ Nº de registros con reparos: **7.794**

➤ Nº de Libros de órdenes expedidos: **2.106**

	2020
Proyectos (básicos, ejecución, básicos y ejecución)	<b>4.628</b>
Finales de obra	2.513
Informes	715
Proyectos básicos	685
Proyectos de ejecución	558
Básicos + ejecución	3.385
Otros	5.250
<b>REGISTROS TOTALES</b>	<b>13.106</b>

Datos estadísticos – GRÁFICOS



**Visado Interterritorial**

<b>ENVIADOS</b>		
ANDALUCÍA	ALMERÍA	1
	CÓRDOBA	1
	JAÉN	1
	MÁLAGA	5
ARAGÓN	HUESCA	2
	TERUEL	9
	ZARAGOZA	1
BALEARES	IBIZA	5
	MALLORCA	9
	MENORCA	4
CANARIAS	LAS PALMAS	1
CANTABRIA		3
CAST.LA MANCHA	ALBACETE	1
	CUENCA	3
	GUADALAJARA	9
CASTILLA-LEÓN		1
CATALUÑA	BARCELONA	8
	GIRONA	1
	TARRAGONA	3
CATALUÑA	BARCELONA	8
	GIRONA	1
	TARRAGONA	3
CDAD.VALENCIANA	ALICANTE	46
	CASTELLÓN	32
EXTREMADURA		1
GALICIA		1
MADRID		19
MURCIA		9
VASCO-NAVARRO		4
<b>TOTAL</b>		<b>180</b>

<b>RECIBIDOS</b>		
ANDALUCÍA	ALMERÍA	2
CASTILLA-LA MANCHA	ALBACETE	19
CASTILLA-LEÓN	BURGOS	2
CATALUÑA	BARCELONA	7
CDAD.VALENCIANA	CASTELLÓN	42
GALICIA		1
MADRID		27
MURCIA		11
<b>TOTAL</b>		<b>111</b>

**3. OFICINA DE INFORMACIÓN URBANÍSTICA**

Las principales actividades realizadas por esta Oficina durante 2020 han sido:

**Mantenimiento del archivo de Urbanismo del CTAV**

Actualización y mantenimiento de la página Web de la Oficina de Información Urbanística y del archivo de urbanismo del CTAV.

En el mes de mayo se incorporaron a la web toda la cartografía catastral de rústica y urbana de la provincia de Valencia en ficheros de autocad, gracias al Convenio de colaboración que el COACV tiene suscrito con el Catastro. También se ha actualizado la cartografía del PGOU vigente de Valencia en ficheros de autocad.

- Documentos incorporados a la Web (planeamiento, ordenanzas, catastro, otras cartografías, etc.): **768**.

## MEMORIA DE GESTIÓN 2020

### Mantenimiento de la base de datos de Normativa y Legislación del CTAV

El mantenimiento de la base de datos de Normativa y Legislación y de la Web del Legislación del COACV comprende, además:

- El vaciado de boletines oficiales.
- Elaboración de listados de normativa vigente de edificación y urbanismo.
- Documentos incorporados a la base de datos (leyes, decretos, órdenes, otras disposiciones, etc.): **166**.

### Asesoramiento urbanístico al Colegiado

Atención sobre consultas de información urbanística en general y asesoramiento en materia de planeamiento urbanístico a los colegiados:

- Redacción de planeamiento.
- Interpretación de ordenanzas, normativa y legislación.
- Gestión urbanística, Expropiaciones, valoraciones urbanísticas, etc.
- Servidumbres, patrimonio, etc.
- Circulares de información urbanística: **67**.

### Asesoramiento técnico al colegiado

Asesoramiento sobre normativa, legislación y sobre el trámite de visado colegial a los colegiados en la Oficina de Atención Técnica al Arquitecto del CTAV:

- Normativa de aplicación a proyectos.
- Certificación energética de edificios.
- Licencias de actividad, declaraciones responsables, etc.
- Interpretación de normativa: CTE, DC-09, etc.

- Visado y trámites colegiales.
- Circulares de normativa y legislación: **79**.

### Otros

- Participación en cursos de formación del CTAV:
  - El 21 de abril estaba prevista impartir una ponencia sobre: "Visado, normativa y soporte técnico. Formalización de proyectos y tramitación administrativa de obras y actividades", dentro del PROGRAMA NUEVOS ARQUITECTOS COLEGIADOS MENTORING 2020" que ha tenido que ser suprimida por la crisis del COVID-19.
  - Presentación de la Jornada: "Elaboración de representaciones gráficas alternativas con autocad en formato GML" (15 de diciembre).
- Relación con el Centro de Gestión Catastral en el Convenio que el COACV tiene suscrito con este organismo.
- Asistencia a las sesiones del Jurado Provincial de Expropiación Forzosa de la provincia de València.
  - Nº Ponencias técnicas: 8
  - Nº Sesiones plenarias: 5
  - Total sesiones: **13**
  - Nº Expedientes resueltos en acuerdos de justiprecio: 16
  - Nº Expedientes resueltos en recurso de reposición: 5
  - Total expedientes resueltos: **21**
- Visado de proyectos, labor que se viene realizando desde febrero de 2014.

#### 4. BIBLIOTECA

En el año 2020 se han ingresado 145 monografías, 118 revistas con periodicidad mensual, trimestral, cuatrimestral o incluso anual, siendo un gran campo de interés para los colegiados.

Se ingresaron 2 archivos de ordenador y películas.

Esto hace un total de 274 nuevos registros.

El alta de lectores han sido un total de 3.

Mensualmente se envía por correo electrónico una relación de libros, revistas y dvd con las novedades adquiridas respecto a la base de datos del mes anterior.

Muchas consultas que tenemos no están registradas en la estadística ya que no al no generar préstamos no nos consta en nuestra base de datos. Además, hay que tener en cuenta que existe numerosa documentación que está excluida de préstamo (revistas encuadernadas, libros inéditos...), lo que genera un trabajo adicional que no se refleja en la estadística.

Se han efectuado los siguientes préstamos en el año 2020:

Libros: 1.467  
Revistas: 711  
Películas: 77

Nuevos préstamos: 406  
Renovaciones: 1.849

#### 5. ARCHIVO HISTÓRICO

Durante el 2020 se ha trabajado en los siguientes legados:

##### **Legado Antonio Bonacho Beneyto:**

Se nos cedió parte de su Legado en papel, que está inventariado. Ya teníamos su catalogación de forma digital de sus obras más emblemáticas.

Se está realizando un listado con todas las obras que tenemos en formato papel.

Tenemos 33 expedientes dados de alta en nuestra base de datos.

##### **Legado Víctor Bueso Bellot:**

Se ha empezado a clasificar y ordenar. Se está realizando un listado con todas las obras que tenemos en el archivo.

Se han introducido en el savex 56 expedientes y se han digitalizado algunas obras.

##### **Legado Javier Goerlich Lleó:**

Se ha catalogado, ordenado y clasificado el Legado. Para este Legado ha colaborado y ayudado Tito Llopis.

Con los nuevos peines que se compraron en el archivo se han colocado y catalogado las 121 obras de arte que tenemos de Javier Göerlich Lleó, contribuyendo a su perfecta conservación en el archivo.

En el mes de Octubre, se nos donó del archivo de Vetges Tu i Mediterrània, 33 obras de dicho legado.

Se ha digitalizado las obras más importantes.

Tenemos 400 expedientes dados de alta en nuestra base de datos.

## MEMORIA DE GESTIÓN 2020

### **Legado Fernando Moreno Barberá:**

Se está catalogando y clasificando dicho Legado. Este Legado es de grandes dimensiones ya que contiene numerosos planos, cajas de documentación y documentación fotográfica.

Se está digitalizado las obras más importantes.

Tenemos 3 expedientes dados de alta en nuestra base de datos.

### **Legado Rafael Tamarit Pitarch:**

Inauguración en enero de 2020 de la exposición del Legado de Rafael Tamarit Pitarch.

La exposición fue trasladada a Gandia (febrero-marzo 2020) y posteriormente a Xàtiva (noviembre 2020-enero 2021)

Tenemos 699 expedientes dados de alta en nuestra base de datos.

En el año 2020 se han comprado dos nuevos peines en el archivo para albergar obras de arte que tenemos en el CTAV o para nuevas cesiones.

Se han tenido reuniones con los responsables del Complejo Educativo de Cheste para hacer una exposición entre el 27 de abril y el 10 de mayo de 2020 sobre Moreno Barberá en el 50 Aniversario de dicho complejo, pero se ha cancelado debido a la pandemia.

En este año 2020, se ha actualizado la página web del archivo, existe el Inventario general de fondos (base de datos que existía en el archivo), las tarifas de reproducción de documentos y un formulario de consulta para la solicitud de documentación al archivo.

También se ha generado un protocolo de consulta para poder gestionar correctamente todas las peticiones que tenemos.

Se ha empezado a enlazar el programa Savex con el catálogo OPAC para que cualquier usuario pueda ver la documentación que tenemos en el archivo. En este catálogo los documentos tienen una marca de agua.

A través de Instagram cada semana se hace difusión del archivo a través de algunas obras más emblemáticas.

Esto hace un total de 1225 expedientes dados de alta en Savex.

### Consultas

Durante el año 2020 se han realizado por correo electrónico 69 consultas registradas, numerosas consultas telefónicas y presenciales.

## **6. CONTABILIDAD**

### Tareas realizadas:

- Atención telefónica, presencial y por correo electrónico de arquitectos.
- Despachar asuntos con la Tesorera.
- Agenda del asesor fiscal, atención de visitas y gestión de consultas vía correo electrónico.
- Gestión de pago de nóminas. Posteriormente, contabilización de nóminas y seguros sociales.
- Gestión de temas laborales de empleados con la asesoría laboral externa, como la gestión de partes de baja y alta o la gestión de anticipos de nóminas solicitados por los empleados, incluyendo el control de la devolución de los plazos de dichos anticipos.
- Gestión y entrega de certificados de retenciones, tanto de empleados como proveedores y miembros de junta.
- Gestión de deuda de colegiados. Control, notificación y contabilización de recibos devueltos. Realización de un seguimiento periódico de dichas devoluciones y gestión y control de pagos fraccionados de deuda.
- Facturación de cursos de formación, jornadas técnicas, eventos y patrocinios realizando el control y seguimiento de los ingresos correspondientes.

## MEMORIA DE GESTIÓN 2020

- Gestión contable del "Espai Guastavino": supervisión de facturas emitidas, cuadro de caja efectivo de la tienda, codificación y contabilización de tickets de ventas, pago a proveedores, conciliación de cuenta bancaria y control de gastos e ingresos vinculados a la tienda.
- Adaptación del plan general contable antiguo que tenemos en uso al nuevo plan, aprovechando para realizar un análisis y una revisión a fondo de la contabilidad para arrancar el nuevo plan contable con la contabilidad lo más depurada posible.
- Control y conciliación de cuentas bancarias y activos financieros.
- Preparación de informes y balances trimestrales y anuales para la presentación de impuestos.
- Gestión de facturas de aportaciones por Servicios Básicos, siendo el importe para el año 2020 de 200,00 € más IVA y realizando la facturación fraccionada de forma trimestral. Por otro lado, los nuevos colegiados tendrán una bonificación del 100% de dichas aportaciones durante los dos primeros años de colegiación.

Durante este ejercicio 2020 se ha bonificado el primer trimestre en atención a la situación provocada por la Covid-19.

- Gestión de proveedores, albaranes, clientes, arrendamientos y control de pagos e ingresos.
- Elaboración de presupuestos anuales y realización de informes del cierre el ejercicio contable, así como la preparación de documentación para las asambleas.
- Gestión de caja en efectivo, teniendo en cuenta la previsión de pagos, control de provisiones de fondos entregadas y realizando el cuadro del efectivo con los justificantes correspondientes.
- Mantenimiento en la base de datos de cuentas bancarias de colegiados.
- Facturación de los proyectos visados y retirados por los arquitectos y control de ingresos para el pago de expedientes, incluyendo la gestión del pago a los distintos colegios de arquitectos en el caso de expedientes interterritoriales.

- Tramitación de las devoluciones de tasas de expedientes y el reintegro de honorarios de expedientes de cobro por colegio, realizando transferencias semanales.
- Gestión de la facturación de expedientes a terceros, supervisando la documentación acreditativa de la relación laboral o vínculo profesional para la posterior autorización de la Tesorera, así como la comunicación al departamento de visado y al departamento de secretaria del listado de autorizados actualizado.
- Control y autorización a los colegiados con deuda para que puedan proceder a la retirada de expedientes visados, estableciendo acuerdos de pago y controlando que dichos acuerdos de pago se cumplan.

### Datos:

• Número de asientos procesados	21.657
• Número de apuntes contables	86.128
• Facturas emitidas	24.624
- Facturas SBAS	7.014
- Facturas Aportaciones Visado	14.236
- Facturas Cultura	861
- Facturas Otros Concepto	2.513
• Facturas recibidas	1.134
• Facturas de honorarios	28
• Transferencias efectuadas	590
• Talones extendidos	36
• Recibos domiciliaciones	22.768
• Recibos domiciliados devueltos	279



## 7. INFORMÁTICA

El departamento de informática ha continuado con sus labores habituales en pro del mantenimiento del sistema administrativo del Colegio. Entre ellas:

- Copias de seguridad: Se realizan copias diarias de seguridad a repositorios internos en la sede así como a externos, éstos últimos, con carácter semanal. También se verifican semanalmente la consistencia de dichas copias con el fin de garantizar su recuperación en caso de avería de algún equipo y su restitución al nivel de funcionamiento requerido.
- Mantenimiento y mejora de las infraestructuras (red colegial).
- Atención a los usuarios internos. Instalación de aplicaciones y formación.
- Asesoramiento telefónico y presencial a los colegiados.
- Soporte técnico general (Antivirus, Firewall, correo electrónico, programa e-visado, ERP de gestión SICA...).
- Elaboración de la estadística del CSCAE.
- Elaboración de la estadística anual del departamento de control y visado.
- Gestión de listas de distribución para envío de comunicaciones colegiales.
- Obtención de datos para dar respuesta a solicitudes de datos por parte de la Administración (AEAT).
- Seguimiento, implementación y mantenimiento de las aplicaciones colegiales. (ERP e intranet)
- Colaboración en el desarrollo de aplicaciones externalizadas.
- Apoyo en el mantenimiento y desarrollo de nuevos módulos en la Web [arquitectosdevalencia.es](http://arquitectosdevalencia.es)
- Gestión y mantenimiento de las bases de datos internas.
- Incidencias en los envíos de documentación al departamento de visado.
- Colaboración con otros departamentos para resolución de incidencias técnicas.
- Sustitución de equipos de trabajo, instalación de impresoras.

- Asistencia presencial y remota a las Delegaciones colegiales (Gandia, Xátiva, Tavernes)
- Renovación de certificados SSL y de aplicación de la Entidad. (ACCV)
- Monitorización continua y periódica de los sistemas informáticos para actual con antelación ante posibles fallos técnicos.
- Renovación anual de accesos a la web de OIU (Convenios)
- Migración del Hosting de la web [arquitectosdevalencia.es](http://arquitectosdevalencia.es)

### COACV:

- Comisiones informáticas COACV
- Asistencia a reuniones Comisión informática para unificación de visado en web y Oficina Virtual
- Asistencia a reuniones Comisión web – Nueva web COACV
- **Octubre 2020:** Puesta en marcha de la nueva web [www.coacv.org](http://www.coacv.org) y la nueva oficina virtual unificada.

## 8. OFICINA DE CONCURSOS

### LICITACIONES Y CONCURSOS ADMINISTRACIÓN PÚBLICA Y EMPRESAS PRIVADAS.

- o Publicación diaria en la web de concursos, apartado licitaciones, todas las publicaciones de la Plataforma de Contratación del Estado, haciendo una selección de los correspondientes a la profesión de Arquitecto.
- o Selección de las licitaciones de la provincia de Valencia para informe por los técnicos correspondientes, a fin de proceder a formalizar el correspondiente recurso (si procede), tramitación, seguimiento y publicación en la web de los recursos presentados, así como de las resoluciones de los Ayuntamientos a dichos recursos.
- o Estudio de las Resoluciones e informe sobre la conveniencia de presentar recurso contencioso-administrativo.

## MEMORIA DE GESTIÓN 2020

- Seguimiento y control de las adjudicaciones.
- Asesoramiento a organismos públicos para redacción de pliegos de las licitaciones y de las bases de los concursos, así como su realización.
- Convocatoria semanal de las reuniones para gestionar los asuntos propios de la oficina, así como realización de las correspondientes Actas y tramitación de los acuerdos aprobados.

### Estadística:

- 2.541 publicaciones en la web de las licitaciones y concursos.
- 38 recursos presentados: 29 recursos de reposición y 9 recursos especiales.
- 50 resoluciones a los recursos presentados: 2 estimaciones, 3 estimaciones parciales y 1 acuerdo extrajudicial.
- 104 adjudicaciones: De media a la baja 33'43% (oscilan entre el 5% y el 66%).
- 17 reuniones semanales (de septiembre a diciembre).

### CONCURSOS PROPIOS

(en colaboración con el Departamento de Cultura)

- **5ª Edición Diseño Autoproducido.**
  - Información web bases.
  - Recogida producto y relación presentados.
  - Convocatoria jurado.
  - Actas.
  - Comunicación premiados y no premiados.
  - Certificados concursantes premiados.
  - Gestión para pagos premiados.
- **Concurso Ideas Nuevo Salón Actos CTAV (en proceso).**
  - Información web bases.

Y los propios del Departamento que se hacen diariamente:

- Atención telefónica y presencial
- Tramitación, seguimiento y contestación de las consultas recibidas por correo electrónico.
- Agenda Oficina.
- Elaboración documentos.
- Archivo.

## 9. ASESORÍAS

### ASESORÍA JURÍDICA

El servicio del asesoramiento jurídico se externaliza desde enero de 2019.

Alcance de los servicios profesionales contratados:

- Asesoramiento a las Juntas de Gobierno: Consultas, informes escritos y verbales.
- Asesoramiento a las Comisiones del Colegio Territorial.
- Reclamación del cobro de honorarios de proyectos visados, hasta el juicio monitorio.
- Emisión de certificados de informes solicitados por vía judicial.
- Informes para la Oficina de Visado.
- Infracciones urbanísticas.
- Atención a consultas de Arquitectos y redacción de Informes en su caso.
- Informes y Recursos sobre competencias.
- Alegaciones a concursos.
- Demandas que se formulen contra el CTAV o que el CTAV formule contra cualesquiera y en cualquiera de las Jurisdicciones.

Asesor jurídico: José Luis Martínez Galvañ

## MEMORIA DE GESTIÓN 2020

**ASESORÍA FISCAL Y CONTABLE**

Funciones desarrolladas:

- Asesoramiento fiscal y contable.
- Declaraciones fiscales trimestrales y anuales.
- Presentación de cierres contables.
- Información periódica a los colegiados, recordando los plazos de presentación de las declaraciones trimestrales y anuales, así como las obligaciones tributarias.
- Atención presencial y telefónica de las consultas de los colegiados.

Asesor fiscal y contable: Emilio Climent

**ASESORÍA LABORAL**

El CTAV pone a disposición de los colegiados una asesoría laboral con un servicio de 2 horas semanales con una media de 6 consultas a la semana, presenciales y telefónicas cuyos temas tratados son entre otros sobre:

- Tramitaciones de jubilación
- Contratos y extinciones de relaciones laborales
- Asesoramiento para iniciar la actividad profesional
- Atención presencial y telefónica de las consultas de los colegiados.

Por otro lado el asesor laboral redacta informes a solicitud de la Junta de Gobierno en relación con los temas de personal (altas, bajas...). Proporciona el nexo con la asesoría de nóminas y gestiones con la SS.

Asesor laboral: José Francisco Pardo

**10. ESPAI GUASTAVINO**

Con motivo de la pandemia, en abril se pone en marcha un nuevo servicio de venta online de los productos de Espai Guastavino a través de la web de [arquitectosdevalencia.es](http://arquitectosdevalencia.es)

También se ponen en venta productos de higiene (gel hidroalcohólico, mascarillas...)

**01\_ PRESENTACIONES DE LIBROS:**

1.1\_3 PRESENTACIONES: 5

**02\_ PÚBLICO ESPAI – Tiquets de ventas**

2.1\_VENTAS DE PUBLICO GENERAL: 630

2.2\_VENTAS A COLEGIADOS: 303

2.3\_VENTAS ONLINE: 66

2.4\_TIQUET MEDIO: 22,69 €

**03\_ Nº ARTÍCULOS VENDIDOS**

3.1\_PUBLICATIONES: **908**

- PUBLICACIONES editadas CTAV: **130**
- PUBLICACIONES: **389**
- MONOGRAFIAS: 83
- PATRIMONIO: 45
- URBANISMO, PAISAJE y SOSTENIBILIDAD: 57
- DISEÑO, ENSAYOS Y VARIOS: 118
- REVISTAS: 6
- INFANTIL: 80
- PUBLICACIONES MERCADILLO: **0**

## MEMORIA DE GESTIÓN 2020

### 3.2\_OTROS ARTICULOS: **705**

- DISEÑO: 162
- JOYERIA: 53
- MARCA VALENCIA: 203
- HIGIENE: 150
- ONLINE: 105

### **04\_LO + VENDIDO**

4.1\_TIENDA: PUBLICACIONES: **908**

4.2\_ONLINE: HIGIENE: **150**

### **05\_PROVEEDORES**

- 5.1 PROVEEDORES en TOTAL: **88**
  - PROVEEDORES DISEÑO AUTOPRODUCIDO: 29
  - PROVEEDORES ARQUITECTOS: 20
  - OTROS PROVEEDORES: 39
  - PROVEEDORES DE BAJA: **11**

### **06\_TOTAL VENTAS:**

- TIENDA: 21.172,23€ €
- ONLINE: 5.454,89 €

### **07\_TOTAL BENEFICIO:**

- TIENDA: 5.767,67 €
- ONLINE: 267,71 €

## ACTIVIDAD RRSS 2020

### ESPAI GUASTAVINO



#### FACEBOOK:

01\_SEGUIDORES: 270  
02\_PUBLICACIONES: 21  
03\_ALCANCE (nº cuentas que han visto las publicaciones): 1.487  
04\_'ME GUSTA': 192  
05\_IMPRESIONES: 1.729  
06\_VISITAS A PÁGINAS: 69



#### INSTAGRAM:

01\_SEGUIDORES: 440  
02\_PUBLICACIONES: 31  
03\_ALCANCE (nº cuentas que han visto las publicaciones): 3.500  
04\_'ME GUSTA': 642  
05\_IMPRESIONES: 5.600

## MEMORIA DE GESTIÓN 2020

**11. CULTURA Y FORMACIÓN** (gris- Online)

<u>EJERCICIO PROFESIONAL</u>	H	Pax.
01 Jornada Cómo Ser Visible en medios de comunicación Jornada de Introducción a la Actividad Pericial como especialidad.	4	24
02 Conceptos básicos. Jornada de Introducción a la Actividad Pericial como especialidad.	2	52
03 Conceptos básicos. Gandía	4	21
<u>REHABILITACIÓN Y RESTAURACIÓN</u>		
04 Jornada sobre Patologías de las humedades estructurales en la edificación	2	102
<u>LEGISLACIÓN URBANÍSTICA</u>		
05 Formateca: Jornada generación archivos en formato GML. Actualizaciones del Catastro	4	202
06 Jornada Generación de archivos en formato GML. Actualizaciones del Catastro. SEMIPRESENCIAL	4	112
07 Jornada Generación de archivos en formato GML. Actualizaciones del Catastro. SEMIPRESENCIAL	3	100
<u>GESTIÓN DE EMPRESA</u>		
08 Jornada Momento actual e introducción a la Promoción en Régimen de Cooperativa. ONLINE	2	187
<u>SOFTWARE Y HERRAMIENTAS PARA LA ARQUITECTURA</u>		
09 Curso de Coordinación de proyectos y obras con metodología BIM en licitaciones públicas. SEMIPRESENCIAL	20	15
10 Taller de Iniciación Lumion 10 PRO. ONLINE	16	21

Curso de Modelo BIM arquitectónico. Revit Architecture Parte I. 1ª		
11 Edición SEMIPRESENCIAL	30	15
Curso de Modelo BIM arquitectónico. Revit Architecture Parte I. 2ª		
12 Edición SEMIPRESENCIAL	30	15

HABITABILIDAD, CONFORT Y PROTECCIÓN FRENTE AL RUIDO

13 Curso práctico de Acústica en la Edificación. DB-HR ONLINE	16	51
14 Curso práctico de Acústica en la Edificación. DB-HR ONLINE. 2ª Ed	16	53

HABITABILIDAD, CONFORT Y AHORRO ENERGÉTICO

Jornada informativa sobre las últimas modificaciones del DB-HE aprobadas en diciembre 2019. SEMIPRESENCIAL	4	100
16 Curso de Eficiencia Energética en Edificación	25	21
17 Curso de Eficiencia Energética en Edificación. Gandía	25	18
18 Curso de Eficiencia Energética en Edificación. ONLINE	20	434
19 Curso de modelado y cálculo de Puentes Térmicos. ONLINE	10	61
20 Curso de modelado y cálculo de Puentes Térmicos. ONLINE 2ª Edición	10	62
Jornada Modificación del CTE tras la entrada en vigor del RD 732/2019 Nuevo HE-HS		
21 Aplicación práctica del DBHE. ONLINE	8	61
22 Curso práctico de justificación de Documento Básico HE, Ahorro de Energía, con la Herramienta Unificada HULC. SEMIPRESENCIAL	8	65
23 Curso práctico de justificación de Documento Básico HE, Ahorro de Energía, con la Herramienta Unificada HULC. 2ª Edición SEMIPRESENCIAL	8	78
Jornada sobre Energía Renovable en Edificación. Contribución mínima de energía renovable para cubrir demanda ACS. DB-HE4. IVACE. ONLINE	2	207
25 Curso de Rehabilitación energética de edificios. SEMIPRESENCIAL	30	32

## MEMORIA DE GESTIÓN 2020

<u>EDIFICIOS SEGUROS Y ACCESIBLES</u>		
	Curso práctico para la redacción de los planes de Emergencia y	
26	Autoprotección ONLINE	16 221
<u>NORMATIVA Y CALIDAD</u>		
	Jornada sobre Novedades y Modificaciones del CTE tras la	H Pax.
	aplicación RD 732/2019 en las actuaciones del edificio de obra	
27	nueva y edificio existente. ONLINE	4 373
	Formateca: Jornada sobre Novedades y Modificaciones del CTE	
	tras la aplicación RD 732/2019 en las actuaciones del edificio de	
28	obra nueva y edificio existente	4 -
	Jornada Modificación del CTE tras la entrada en vigor del RD	
29	732/2019 Nuevo HE-HS. Aplicación práctica del DBHE. 2ª Edición	8 77
<u>OTROS EVENTOS</u>		
30	TALLERS INFANTILS I DINAR FALLER. DEL JOC AL FOC	4 12

**02\_EXPOSICIONES**

- 01 Exposición Rafael Tamarit Pitarch. València 1939
- 02 Exposición Rafael Tamarit Pitarch. València 1939. Gandia
- 03 Exposición Premios COACV. Xàtiva
- 04 Día Internacional de la Mujer 2020 en el CTAV
- 05 Exposición Del Joc al FOC. Falles 2020
- 06 Exposición Arte en Série
- 07 Exposición Arquitectura Reciente en València 2017-18-19
- 08 Visita digital de la exposición Arquitectura Reciente en València 2017-18-19
- 09 Exposición ONLINE Del Joc al FOC. Falles 2020
- 10 Exposición ONLINE Rafael Tamarit Pitarch. València 1939
- 11 Exposición ONLINE Premios COACV.
- 12 Exposición ONLINE La Falla i la Plaça
- 13 Exposición ONLINE Emilio Giménez
- 14 Exposición ONLINE Arquitectura Reciente en València 2014-15-16
- 15 Exposición ONLINE Arquitectura Reciente en València 2011-12-13
- 16 Exposición ONLINE XL/XS Diseñado por Arquitectos
- 18 Exposición ONLINE Visitas de Arquitectura en València 2003-2010
- 19 Exposición ONLINE Fernando Moreno Barberá. Arquitecto
- 20 Exposición Arte en Série Gandia
- 21 Exposición Las Caligrafías de la pandemia. Ángela García
- 22 Exposición Arquitec-tuya. Ortifus y Rafa Rivera

#### **04\_VISITAS DE ARQUIARTE**

---

- 01 Visita guiada ONLINE Una Mirada a la primavera
- 02 Visita guiada ONLINE La Ventana del Arte
- 03 Visita guiada a la exposición No és fàcil ser Valencià en L'ETNO
- 04 Visita guiada a la exposición ¿Cuál es nuestro hogar?
- 05 Visita guiada a la exposición Antonio López, Retrospectiva

#### **05\_CONFERENCIAS/PRESENTACIONES/EVENTOS**

---

- Encuentro de Voluntariado y Cooperación. Arquitectura sin fronteras
- 01 Levante y Demepeus
- 02 Feria CEVISAMA 2020 – Stand CTAV
- 03 València World Design Capital 2022
- 04 Día Internacional de la Dona 2020 a Gandia
- 05 Día Internacional de la Dona 2020 a Xàtiva
- 06 Día Internacional de los Museos 2020
- 07 Concurso Diseño Autoproducido 5ª edición
- 08 Convocatoria Exposición Arquitectura Reciente en València 2017-18-19
- 09 Semana de la Arquitectura 2020
- 10 Inauguració Punt Violeta: Punt de Visibilitat de la Dona Arquitecta

#### **CONFERENCIAS**

---

- 01 XII Debate CIUDAD. Ciudad y Puerto  
Conferencia Agenda 2030, la reordenación Ferroviària de València y el
- 02 Corredor Mediterràneo. Túnel Pasante

Conferencia Estudio Kengo Kuma como presentación del noveno Congreso  
03 Internacional de Arquitectura Blanca

- Taula redona per una Xarxa Ferroviària en l'Àrea Metropolitana de València  
per un segle XXI respetuòs amb
- 04 els valors ambientals  
Conferencia y mesa redonda La situación actual del Patrimonio Cultural.  
Modelos de gestión y estrategias para
- 05 Superar la crisis del COVID19. ONLINE
- 06 XII Debate CIUDAD. La vivienda ante la Nueva realidad

#### **PRESENTACIONES DE LIBROS**

---

- 01 Presentación del libro Història de la Ciutat VIII. Relat Urbà  
Presentación del libro Modelos de Gestión en Suelo Urbano. Gerardo Roger
- 02 ONLINE
- 03 Presentación del libro La Conservación de la Casa Moderna como  
patrimonio de Teresa Carrau
- 04 Presentación de la nueva novela de Javier Moro 'A prueba de Fuego'. La  
aventura americana de R. Guastavino  
Presentación del libro Ventanas de Confinamiento. Elena Torres y Mila
- 05 Villanueva, coordinadoras  
Presentación del libro Antonio Fillol 1870-1930. Naturalismo Radical y
- 06 Modernismo

#### **CICLOS DE CINE**

---

- 01 Arquitectos de Película.
- 02 Ciclo de cine a la fresca 2020. Todo Buster

**06\_JORNADAS TÉCNICAS**

	Pax.
01 Jornada MAPEI. Pavimentos continuos Cementosos y de Resinas. ONLINE	31
02 Jornada MAPEI. Pavimentos continuos Cementosos y Resinas Uso residencial ONLINE	126
03 Jornada Grupo PUMA. Sistema de Aislamiento térmico por el exterior. SATE/ETICS. ONLINE	107
04 Visita de arquitectos a las Instalaciones VONDOM	19

**ACTIVIDAD RRSS 2020**

**CTAV:**



**TWITTER:**

01\_SEGUIDORES TOTALES: 5.648  
 02\_TUITS PUBLICADOS: 264  
 03\_RETUITS: 211  
 04\_ME GUSTA: 518  
 05\_IMPRESIONES (nº veces visualización publicaciones): 126.947  
 06\_MENCIONES: 593



**FACEBOOK:**

01\_SEGUIDORES TOTALES: 2.790  
 02\_PUBLICACIONES: 152  
 03\_ME GUSTA: 2.414  
 04\_IMPRESIONES (nº veces visualización publicaciones): 90.452  
 05\_ALCANCE (nº cuentas que han visto las publicaciones): 70.525



**INSTAGRAM:**

01\_SEGUIDORES: 1.691  
 02\_PUBLICACIONES: 40  
 03\_ME GUSTA: 1.962  
 04\_IMPRESIONES (nº veces visualización publicaciones): 62.818  
 05\_ALCANCE (nº cuentas que han visto las publicaciones): 17.066