

PROCEDIMIENTO DEL SERVICIO DE APOYO A LICENCIAS

1. Procedimiento de emisión del Informe Técnico de Cumplimiento Urbanístico (ITCU).

. Se tratará de un servicio voluntario y prestado bajo petición expresa del promotor. El proyecto se presentará en el Colegio de Arquitectos mediante solicitud conjunta del arquitecto y del promotor, lo cual se formalizará cumplimentando un formulario de solicitud, que generará una autoliquidación del precio público del servicio que tendrá un coste independiente del de visado.

. La realización de este servicio se va a circunscribir inicialmente a los tipos de actos urbanísticos de licencia de obra nueva situados en suelo urbano.

. En ningún caso se admitirá a supervisión un proyecto que no se haya sometido previamente al trámite de visado, por lo que, si el documento a revisión se trata de un proyecto básico, este previamente habrá tenido que someterse a visado voluntario.

. La información urbanística se obtendrá entre otras vías a través del enlace colegial al Sistema de Información Territorial que se establezca al efecto, como datos fehacientes que facilita al Colegio el Ayuntamiento correspondiente. El Colegio Oficial de Arquitectos de Cádiz no se responsabiliza de que dicha información no esté completa y/o actualizada.

. El precio público del servicio de ITCU será satisfecho por el promotor solicitante, a nombre del cual se emitirá la correspondiente factura, abonándose ésta en una sola liquidación previa al inicio de la supervisión, mediante transferencia a cuenta **IBAN ES37 3183 1100 4110 0280 4928** y remisión de comprobante de pago al correo administracion@arquitectosdecadiz.com.

. El proyecto se supervisará por parte de un arquitecto adscrito al servicio SAL, materializándose dicho control en un informe donde se pronunciará al respecto de lo establecido más adelante en el punto 4 de este procedimiento.

. El arquitecto autor de proyecto enviará toda documentación que se requiera para la supervisión. Dicho envío se realizará a través de la plataforma de supervisión SAL que se establezca al efecto, quedando registrada la fecha de aportación en la aplicación de gestión colegial. El Colegio será interlocutor único en todas las comunicaciones que sean necesarias durante el trámite, tanto con el arquitecto autor como con el Ayuntamiento.

. La aplicación de gestión colegial registrará todas comunicaciones que se realicen por parte del arquitecto solicitante del servicio con el Colegio. Igualmente, toda la información que sea necesaria para la redacción del informe quedará reflejada en la aplicación. Esta información será accesible y podrá ser consultada en todo caso por el arquitecto municipal encargado de informe de licencias, constituyéndose en referencia para resolver las consultas que se dirijan a dicho servicio. La aplicación integrará un repositorio a disposición de los arquitectos adscritos al servicio SAL para apoyo de su labor.

. Cuando así sea necesario, el COAC en representación del interesado, recabará para el Ayuntamiento las autorizaciones, concesiones demaniales e informes que la normativa urbanística exija para la concesión de la licencia urbanística. En la medida de lo posible y siempre dependiendo de los recursos de los que dispone este Colegio, colaborará en agilizar estos trámites y mantendrá informado al colegiado del estado de los mismos.

. El Colegio emitirá un informe ITCU o solicitud de subsanación de incidencias que se comunicará al arquitecto redactor del proyecto en el plazo máximo de **20 días** hábiles desde la aportación de toda la documentación requerida para la supervisión. En este plazo no se contabilizará el tiempo que, por parte del COAC en representación del interesado, sea necesario para la obtención de las autorizaciones, concesiones demaniales e informes que la normativa urbanística exija para la concesión de la licencia urbanística.

. La subsanación o cumplimentación del informe de incidencias por parte del colegiado se efectuará en el plazo máximo de **30 días** hábiles desde que se le notique. En caso contrario se archivará el expediente, considerándose desestimada la solicitud.

- . El plazo máximo de otorgamiento del informe de ITCU, o nueva solicitud de subsanación una vez contestado la incidencia, será de **15 días** hábiles.
- . En el caso de que sean necesarios más de **dos** informes de incidencias, el Colegio de Arquitectos no se verá obligado al cumplimiento de los referidos plazos, y ello con el fin de permitir a los servicios colegiales que sea favorecida la máxima agilidad de la redacción del ITCU de los proyectos que no presenten incidencias.
- . Una vez emitidas y contestadas **cuatro** solicitudes de subsanación de incidencias sin que hayan sido resueltas la totalidad de las mismas se procederán a emitir un ITCU negativo.
- . En ningún caso un ITCU negativo implicará devolución alguna de las cantidades abonadas por este servicio.
- . A los efectos de los cómputos de plazos se consideran inhábiles los festivos nacionales, y los días del 24 al 31 de diciembre de cada año
- . Una vez emitido el ITCU favorable, el COA de Cádiz procederá a solicitar en nombre del promotor la licencia a través del Registro Electrónico del Ayuntamiento correspondiente. Para poder llevar a cabo este trámite, será necesario que previamente el interesado haya emitido la correspondiente autorización de representación.
- . La posible denegación posterior de la licencia con ITCU favorable, no dará lugar a devolución de cantidades o reclamación alguna al respecto.
- . Una vez solicitado el servicio de supervisión, el colegiado dispondrá de acceso a la documentación depositada en el servidor del Colegio de Arquitectos a través de un certificado de acceso digital o login de acceso establecido al efecto, comprometiéndose el COA Cádiz a conservar y custodiar los expedientes y el resto de documentación y datos de las actuaciones realizadas en el desarrollo de sus funciones como entidades urbanísticas certificadoras, durante un periodo mínimo de seis años.

2. **Ámbito al que se va a circunscribir el Servicio de Apoyo a Licencias SAL.**

La realización de ITCU se va a circunscribir inicialmente a los tipos de actos urbanísticos de licencia de **obra nueva** situados en **suelo urbano**. Este ámbito podrá modificarse previo acuerdo entre el Colegio y el municipio.

3. **Documentación a aportar para el Servicio de Apoyo a licencias SAL.**

3.1 De carácter genérico:

- **Proyecto Básico:** Se aportará el contenido completo conforme a criterios de visado y ordenanza municipal al respecto de Licencias Urbanísticas, si existiese.
- **Documentación gráfica:** recomendada y susceptible de ser requerida para complementar al Proyecto Básico en relación con la justificación urbanística que proceda en cada caso según el objeto de Proyecto:
 - a) Plano de situación en Calificación y Clasificación del PGOU.
 - b) Planos topográficos, incluyendo el de contorno de la parcela y de la construcción, acotada y con coordenadas UTM ETRS 89.
 - c) Plano de cubiertas (incluidos los porches) de los distintos cuerpos de la edificación indicando la planta que cubren, grafiada la cota de cara inferior de forjado en el punto más desfavorable y más favorable. Se aportará superpuesto al plano topográfico originario de la parcela

- d) Plano de cada nivel de la edificación donde se delimite el contorno de la edificación computable en edificabilidad al 100%, y el contorno de la edificación computable en edificabilidad al 50%, anotando en cada contorno los m²t. Incluyendo cuando existan, el porcentaje de diafanidad de pérgolas.
- e) Plano de emplazamiento de la edificación en parcela, delimitando los contornos de la misma computables en ocupación y anotando las superficies dentro de cada contorno.
- f) Caso de edificación escalonada, plano de cada nivel de la edificación donde se delimite el contorno de las zonas consideradas como sótano, planta baja, planta 1^º, etc.
- g) Plano acotado de definición de cerramientos de parcela a linderos públicos privados.

- **Información de existencia de afecciones sectoriales:** estatal o autonómica y redes de infraestructuras. El colegio comprobará e informará al solicitante como parte del servicio si el suelo o edificación objeto de proyecto están afectado por:

- Carreteras (Ministerio de Fomento, Consejería de Fomento y Ordenación Territorio)
- Aguas (Consejería de Agricultura, Ganadería Pesca y Desarrollo Sostenible)
- Costas (Consejería de Agricultura, Ganadería Pesca y Desarrollo Sostenible)
- Patrimonio (Consejería de Cultura y Patrimonio Histórico)
- Afección por Conducciones de infraestructuras (Líneas Eléctricas, agua, etc.)
- Aeronáutica Civil (Agencia Estatal de Seguridad Aérea AESA)
- Turismo (Consejería Turismo, Cultura y Deporte)
- Vías pecuarias (Consejería de Agricultura, Ganadería Pesca y Desarrollo Sostenible)

- **Separata de Infraestructura:** Se definirán las obras que afecten a la vía o vías a que, de frente la parcela, y todas las demás infraestructuras, nuevas o existentes, necesarias para la prestación de los servicios preceptivos hasta el punto de enlace con las redes que estén en funcionamiento, así como el refuerzo de estas redes, si fuera preciso para la correcta utilización de los servicios públicos. Para los casos de ampliaciones que no requieran mayores dotaciones de infraestructuras, ni afecten a las acometidas existentes de la edificación, se deberá justificar técnicamente tal circunstancia y acreditar las dotaciones existentes de agua y electricidad con documentación (contratos de las compañías suministradoras, facturación reciente, etc).

- Modelo de Solicitud de servicio SAL relleno y firmado por promotor y arquitecto/s redactores del proyecto.
- Modelo de representación para realizar tramite de licencia relleno y firmado por promotor.
- Cuestionario ESTADÍSTICA EDIFICACIÓN.

3.2 Específica para El Puerto de Santa María: En caso de que la licencia requiera otras autorizaciones o informes administrativos previos, hasta que sean concedidas o emitidas, no será necesaria la presentación de estos documentos.

- Justificante de abono de TASA DE LICENCIAS establecida en Ordenanza Fiscal.
- FIANZA o garantías financiera para la correcta gestión de los residuos.
- Acreditación reciente de la titularidad de la finca (nota simple antigüedad máxima 3 meses)

4. Contenido del Informe Técnico de Cumplimiento Urbanístico (ITCU).

El ITCU comprende el control del proyecto en cuanto al siguiente alcance:

- a. Verificar la idoneidad del medio de intervención elegido.
- b. Acreditar que se aporta toda la documentación exigida por la normativa y que los requisitos formales y el contenido son correctos conforme se establece en los Artículo 299 del Decreto 550/2022, de 29 de noviembre, incluida la existencia de los informes y autorizaciones sectoriales, así como de las áreas municipales, exigidos en fase de ejecución de la actuación urbanística.
- c. Certificar el cumplimiento de la legislación territorial y urbanística de los proyectos, así como de las determinaciones de los instrumentos de ordenación y demás exigencias previstas en la legislación sectorial, cuyo control se atribuya expresamente al Ayuntamiento.

Estos cometidos son conformes al art. 13.1 del Reglamento General de las LISTA donde se establece que los Colegios Profesionales podrán realizar tareas de carácter instrumental, material, técnico, auxiliar o de apoyo a las actuaciones de verificación, control e inspección del cumplimiento de la normativa correspondiente en el ámbito urbanístico contempladas en el Título VI de la LISTA, consistentes en el pronunciamiento al respecto de la conformidad de la documentación preceptiva para la solicitud de la licencia y acreditación del cumplimiento de la legislación territorial y urbanística de los proyectos, así como de las determinaciones de los instrumentos de ordenación y demás exigencias previstas en la legislación sectorial, cuyo control se atribuya expresamente al Ayuntamiento.

Esta verificación y control se materializará mediante la emisión del referido **Informe Técnico de Cumplimiento Urbanístico (ITCU)**, redactado y firmado por los Servicios Técnicos colegiales, en el que se acreditará y explicará la supervisión de cada uno de los aspectos comprobados. Este informe, conforme a lo establecido en el art. 6.7 de la citada Ordenanza **tendrá efectos equiparables al informe técnico municipal** establecido por la legislación urbanística, y será suficiente, sin perjuicio de la verificación y control que en el ejercicio de sus potestades corresponde a la administración, y sin perjuicio de la emisión del informe jurídico municipal, para la concesión de la licencia.

5. Precio del servicio.

En base a los análisis llevados a cabo, se ha realizado una estimación de costes que ha servido para establecer inicialmente un precio por prestación del **Servicio de Apoyo a Licencias (SAL)** para la obtención del Informe Técnico de Cumplimiento Urbanístico (ITCU), igual al **precio de visado del correspondiente proyecto básico y de ejecución objeto de informe multiplicado por 1,5**, con un mínimo de **400,00 €**.

Servicio emisión ITCU= Precio visado x 1,5 (con un mínimo de 400€)

Estarán exentos del abono de este servicio los proyectos de vivienda unifamiliar promovidos por arquitectos colegiados en el Colegio Oficial de Arquitectos de Cádiz, siempre que el promotor coincida con el arquitecto redactor del proyecto y que la actuación tenga por objeto la construcción de su futura vivienda habitual.

No obstante, este precio queda sujeto a posibles actualizaciones que puedan ser establecidas por la Junta de Gobierno del COA de Cádiz.