

CONDICIONES DEL SERVICIO DE EMISIÓN DE CERTIFICADOS DE CONFORMIDAD PARA PROCEDIMIENTOS DE LICENCIAS Y DECLARACIONES RESPONSABLES

UNO. – Objeto

Definir las condiciones de la prestación del servicio de emisión de Certificados de Conformidad / No Conformidad de la ECUV-CTAA en los procedimientos de Licencias y Declaraciones responsables (artículos 232 y 233 del Decreto Legislativo 1/2021, de 18 de junio del Consell de aprobación del texto refundido de la Ley de ordenación del territorio, urbanismo y paisaje).

DOS. –Tipos de certificados.

A (1,2,3,4): De conformidad de la integridad documental, suficiencia e idoneidad de la documentación y acreditación del cumplimiento de las exigencias básicas de calidad.

B: De conformidad de cumplimiento de la legislación urbanística y el planeamiento aplicable.

B2: De conformidad de cumplimiento de la legislación urbanística y el planeamiento aplicable y de la integridad documental suficiencia e idoneidad de la documentación. Se emite solamente para parcelaciones, segregaciones u otros actos de división de fincas en cualquier clase de suelo.

C: De conformidad de adecuación de la ejecución de las obras al instrumento de intervención durante la ejecución de las mismas.

D: De conformidad de adecuación de la ejecución de las obras ejecutadas al instrumento de intervención.

TRES. – Tarifas y solicitud de presupuesto de emisión de certificados.

Las tarifas de la ECUV-CTAA están publicadas en su página web en el apartado TARIFAS y en la web de la Conselleria de Política Territorial, Obras Públicas y Movilidad, en el RECUV (Registro de entidades colaboradoras de verificación y control de actuaciones urbanísticas). Estas tarifas pueden sufrir actualizaciones entre los meses de octubre y noviembre del año en curso.

Las personas interesadas en contratar nuestros servicios, podrán solicitar de manera previa y sin compromiso alguno, un presupuesto, rellenando para ello el formulario habilitado en el apartado de la web "SOLICITAR PRESUPUESTO".

Dicho presupuesto se le enviará por correo electrónico a la dirección indicada en el formulario, y tiene una vigencia de 3 meses.

CUATRO. – Formalización de la solicitud de certificado de Conformidad.

La devolución a la ECUV-CTAA (administracion-ecuv@ctaa.net) del presupuesto remitido por ésta, debidamente suscrito por el solicitante, implica la conformidad para formalizar la solicitud, pero no tiene validez contractual.

Se enviará firmado a administracion-ecuv@ctaa.net, junto a:

- Copia del documento de identidad del promotor (CIF/DNI) y en su caso de su representante legal. En este último caso deberá presentar además documentación acreditativa de la representación (escritura de constitución de sociedad, poder notarial...).

Si el promotor va a designar a persona diferente a su representante legal para realizar los trámites con la ECUV-CTAA, deberá aportar escrito de delegación firmado.

A continuación, el solicitante recibirá el CONTRATO DE SERVICIO PROFESIONAL que deberá devolver firmado a la ECUV-CTAA. (administracion-ecuv@ctaa.net).



En dicho contrato se indicará la documentación (en formato digital) que debe aportar el solicitante del servicio a la ECUV-CTAA.

El contrato incluye DECLARACIÓN DEL CLIENTE donde manifiesta:

- Tener capacidad legal suficiente para realizar el encargo de los servicios profesionales requeridos y que son ciertos los datos que aportan en el presente contrato.
- Haber comprobado con carácter previo a la solicitud del servicio, que el ayuntamiento correspondiente no ha acordado la exclusión de la aplicación de las previsiones contenidas en el decreto 62/2020 en su término municipal.
- Haber realizado consulta previa con el ayuntamiento correspondiente para determinar el instrumento de intervención que procede para la actuación a realizar (licencia o declaración responsable), asumiendo la responsabilidad sobre tal determinación.
- No haber tramitado previamente la actuación con otra ECUV o con el correspondiente ayuntamiento. En caso de falsedad u omisión, el importe abonado a la ECUV-CTAA no será reembolsado.
- Tener conocimiento de que una vez contratada la entidad ECUV-CTAA y emitido el certificado por la misma, no podrá contratar una nueva entidad colaboradora para la misma actuación.
- Tener conocimiento de que una vez contratada la entidad ECUV-CTAA para realizar las funciones de verificación y acreditación respecto de una actuación urbanística, también tendrá que ser contratada, en su caso, para las funciones de certificación de la adecuación de las obras durante la ejecución, así como una vez finalizada la obra, respecto de esta actuación urbanística.

CINCO. – Forma de pago

El importe especificado en el Contrato se abonará mediante transferencia bancaria tras recibir la carta de pago correspondiente. Esta carta de pago la recibirá una vez haya enviado a la ECUV-CTAA la documentación completa reseñada en el apartado 8 de este contrato.

Para la realización de dicha transferencia deberá seguir los pasos indicados en el apartado 7 "FORMA DE PAGO" del CONTRATO DE SERVICIO PROFESIONAL.

SEIS. – Procedimiento general de emisión de certificados tipo A y B

Los certificados A y B se emiten con **carácter previo a la presentación por el interesado en el ayuntamiento de la solicitud de licencia/declaración responsable de obra**. Dichos certificados se emiten **en relación a la documentación técnica** que acompaña a la solicitud.

En el caso que el certificado a solicitar sea el **B**, el solicitante debe aportar con carácter previo a la ECUV-CTAA, cédula de garantía urbanística de la parcela emitida por el ayuntamiento correspondiente. Actuará en lugar de dicha cédula la certificación municipal cuyo contenido sea equivalente al de la cédula de garantía urbanística, aunque no tenga sus efectos (artículo 246 de la TRLOTUP).

La ECUV-CTAA iniciará su actividad de verificación y control una vez se haya recibido el justificante de la transferencia bancaria realizada y la documentación completa que debe aportar el solicitante de acuerdo a lo indicado en el contrato.

- 1- La ECUV-CTAA comprueba que la documentación es completa, está correctamente identificada y en condiciones de ser revisada. En caso contrario y en un plazo máximo de 5 días, se requiere al interesado para que subsane o complete la documentación. La subsanación deberá aportarla la persona interesada en un plazo de 10 días hábiles siguientes a la recepción de la notificación.
- 2- Recibida la subsanación en la ECUV-CTAA, el técnico revisor procederá a su verificación y dispondrá de un plazo* de 20 días hábiles para emitir, bien Informe de Incidencias (en caso de que se detectaran deficiencias) requiriendo subsanación o Certificado de Conformidad que proceda. El plazo de los 20 días comenzará a contar a partir del día hábil siguiente a la recepción de la documentación completa.
En caso de Informe de incidencias, la subsanación deberá aportarla la persona interesada en un plazo de 10 días hábiles a partir de la recepción de dicho Informe.
- 3- Recibida la subsanación en plazo, la ECUV-CTAA tendrá 10 días hábiles para revisar la documentación aportada y emitir Certificado de conformidad o en su caso, segundo informe de incidencias. Si la subsanación se recibiera fuera de plazo, la ECUV tendrá 20 días hábiles para revisar en lugar de los 10 antes mencionados.

Para sucesivos informes de incidencias, se repetirán los plazos descritos.

El segundo Informe de Incidencias y en su caso el siguiente (el máximo de informes de incidencias se limitará a 3) se tarificarán, tal y como se estipula en el CONTRATO DE SERVICIO PROFESIONAL, por un 20% del presupuesto pactado.



Si las incidencias son finalmente solucionadas de manera satisfactoria, se emitirá Informe de conformidad. En él constará la adecuación del proyecto presentado a la normativa aplicable tanto general, sectorial como técnica que resulten de aplicación.

- 4- Si las incidencias no son solucionadas de manera satisfactoria, se emitirá Informe de NO conformidad. El certificado de no conformidad fundamentará el motivo de su sentido negativo.
- 5- En caso de emisión de certificado de conformidad, este le será entregado al cliente junto con la documentación técnica verificada. Tanto el certificado como la documentación que se entrega al cliente, llevará incorporado sello con código de verificación segura (CVS) de la ECUV-CTAA.
- 6- En caso de emisión de certificado de no conformidad, este le será entregado al cliente y llevará incorporado sello con código de verificación segura (CVS) de la ECUV-CTAA.

*Para la emisión de informes tipo A, si la actuación requiriera la incorporación de informes preceptivos o autorizaciones sectoriales, la ECUV-CTAA los podrá solicitar, en representación de la persona interesada, directa y simultáneamente a los órganos emisores. Estos informes o autorizaciones tendrán que incorporarse al expediente y en ese caso el certificado de conformidad, incluirá el pronunciamiento de estos. La solicitud de informes sectoriales interrumpirá el cómputo de plazos.

✂

SIETE. – Efectos de los certificados

Procedimiento licencia de obras. Certificado de conformidad con cédula de garantía urbanística:

- 1- El certificado emitido por la ECUV-CTAA, se presentará por el promotor de la actuación en el ayuntamiento correspondiente junto a la solicitud de licencia y el resto de la documentación que se exija por la normativa que resulte de aplicación.
- 2- **En caso de que el certificado emitido por la ECUV-CTAA sea de conformidad**, este tendrá la misma validez que los informes técnicos emitidos por los servicios municipales. Previa a la resolución de la solicitud de licencia, el Ayuntamiento emitirá informe jurídico que contendrá la propuesta de resolución a la vista del proyecto y el certificado de la ECUV-CTAA.
- 3- **En caso de que el certificado emitido por la ECUV-CTAA sea de NO conformidad**, requerirá informe municipal que ratifique o rectifique dicho certificado. El certificado de no conformidad fundamentará el motivo de su sentido negativo.

Procedimiento licencia de obras. Certificado de conformidad sin cédula de garantía urbanística:

- 1- El certificado emitido por la ECUV-CTAA, se presentará por el promotor de la actuación en el ayuntamiento correspondiente junto a la solicitud de licencia y el resto de la documentación que se exija por la normativa que resulte de aplicación.
- 4- **En caso de que el certificado emitido por la ECUV-CTAA sea de conformidad**, en el plazo de dos meses, el informe técnico municipal ha de comprobar y pronunciarse expresamente sobre la adecuación de la actuación a la legislación urbanística y al planeamiento. Transcurrido este plazo sin que se haya emitido este informe se entenderá que su sentido es favorable. Previa a la resolución de la solicitud de licencia, el Ayuntamiento emitirá informe jurídico que contendrá la propuesta de resolución a la vista del proyecto y el certificado de la ECUV-CTAA.
- 5- **En caso de que el certificado emitido por la ECUV sea de NO conformidad**, se requerirá informe municipal expreso que ratifique o rectifique dicho certificado. El certificado de no conformidad fundamentará el motivo de su sentido negativo.

Procedimiento declaración responsable de obras. Certificado de conformidad:

- El certificado emitido por la ECUV-CTAA, se presentará por el promotor de la actuación en el ayuntamiento correspondiente junto a la declaración responsable y el resto de la documentación que se exija por la normativa que resulte de aplicación.
- **En caso de que el certificado emitido por la ECUV sea de conformidad**, la presentación de la declaración responsable, surtirá los efectos que la normativa aplicable atribuye a la concesión de la licencia municipal y habilitará para el inicio inmediato de las obras, sin perjuicio de las potestades municipales de comprobación o inspección de los requisitos habilitantes para el ejercicio del derecho y de la adecuación de lo ejecutado al contenido de la declaración.
- **En caso de que el certificado emitido por la ECUV-CTAA sea de NO conformidad**, se remitirá igualmente la documentación al Ayuntamiento que tendrá que dictar una resolución en la cual declare la no producción de efectos de la declaración responsable, en el supuesto de que se ratifique la disconformidad expresada en la



certificación. En caso contrario, se dictará resolución en la cual se declare la producción de efectos de la declaración responsable.

OCHO. – Procedimiento general de emisión de certificados tipo C y D

Los certificados C y D se emiten en relación a las obras en ejecución (C) y ejecutadas (D), para acreditar la adecuación de las mismas al proyecto, a las condiciones obtenidas en la Licencia de Obras y, en su caso, sus modificaciones.

Las modificaciones o alteraciones que la persona titular de la obra pretenda introducir durante la ejecución de éstas deberán obtener, previamente en su caso, licencia de modificación.

En el caso de que los certificados se emitan en relación a obras sujetas a declaración responsable, acreditarán la adecuación de las mismas al proyecto/documentación técnica que se presentó con la declaración responsable.

La emisión de los certificados constará de dos fases: una de verificación documental y otra de inspección de obras.

La ECUV-CTAA iniciará su actividad de verificación y control una vez se haya recibido el justificante de la transferencia bancaria realizada y la documentación completa que debe aportar el solicitante de acuerdo a lo indicado en el contrato.

Procedimiento de comprobación de obras ejecutadas (previo a presentación de declaración responsable de primera ocupación). Certificado de conformidad tipo D:

- 1- El técnico revisor asignado comprueba que la documentación es completa, está correctamente identificada y en condiciones de ser revisada. En caso contrario y en un plazo máximo de 5 días, se requiere al interesado para que subsane o complete la documentación. La subsanación deberá aportarla la persona interesada en el plazo de los 10 días hábiles siguientes a la recepción de la notificación.
- 2- En caso de que la subsanación se realice adecuadamente, y en función de la envergadura de las obras a inspeccionar, el técnico revisor hará una previsión del número y duración de visitas estimadas que reflejará en una propuesta de Plan de visitas. En un plazo máximo de 5 días, remitirá dicho plan al promotor. La primera visita se realizará, salvo imposibilidad expresada por el promotor, dentro de los 10 días hábiles posteriores. El promotor designará un interlocutor que acompañará al técnico revisor durante la visita y garantizará el acceso del mismo a las obras.
- 3- El técnico revisor comprobará en la visita/s si las obras en ejecución o ejecutadas, se han realizado de conformidad con el proyecto y con las condiciones contenidas en la licencia de obras y, en su caso, sus modificaciones, o con la declaración responsable de obras admitida a trámite.
- 4- En caso de conformidad, el técnico revisor, emitirá en un plazo de 20 días hábiles contados a partir de la última visita, el correspondiente certificado.
- 5- En caso de que el técnico detectara durante la inspección a las obras que las mismas no se ajustan a la Licencia de Obras concedida o en su caso, sus modificaciones, emitirá en el plazo de los 20 días hábiles posteriores a la visita, informe con dichas deficiencias requiriendo al peticionario **por una sola vez** para que las rectifique dentro de un **plazo máximo de 1 mes** a partir de la recepción del requerimiento, con la advertencia de que transcurrido dicho plazo sin haber efectuado la subsanación, la ECUV-CTAA emitirá Certificado de no conformidad.
- 6- En caso de subsanar las deficiencias dentro del plazo indicado en el punto anterior, el promotor de la actuación lo comunicará a la ECUV-CTAA que efectuará nueva visita de inspección dentro de los 10 días hábiles siguientes. Dentro de los 10 días hábiles posteriores a dicha visita emitirá en su caso, certificado de conformidad o de no conformidad.
- 7- Cuando en la primera visita de inspección a las obras reflejada en el punto 3, se detectará que las obras no se ajustan a la Licencia de Obras concedida o en su caso, sus modificaciones y las deficiencias apreciadas no fueran susceptibles de subsanación, la ECUV-CTAA emitirá Certificado de No conformidad en el plazo de los 20 días hábiles siguientes a la visita. El certificado de no conformidad, fundamentará el motivo de su sentido negativo.

Los certificados de conformidad/ no conformidad, que serán entregados al cliente, incorporan sello con código de verificación segura (CVS) de la ECUV-CTAA.

NUEVE. – Particularidades en el procedimiento de emisión de certificados

Si los certificados de conformidad van a presentarse en ayuntamientos que tienen Ordenanza municipal reguladora del procedimiento de funcionamiento de las ECUVs en sus municipios, el procedimiento descrito en los apartados anteriores, se adaptará a lo dispuesto en dichas ordenanzas.



ECUV-CTAA (Colegio Territorial de Arquitectos de Alicante)
CIF: Q5355077H

Plaza Gabriel Miró, 2.
03001. Alicante

administracion-ecuv@ctaa.net
Teléfono: 965218400 Ext 6

DIEZ. – Quejas y apelaciones

Se presentarán en modelo establecido al efecto que será proporcionado a los interesados por la ECUV-CTAA.

El formulario se remitirá por las partes interesadas a la ECUV-CTAA por cualquiera de las siguientes vías:

- Correo postal: Colegio Territorial de Arquitectos de Alicante (CTAA), C/ Plaza Gabriel Miró, 2, CP 03001. Alicante.
- Correo electrónico: administracion-ecuv@ctaa.net.

La ECUV-CTAA enviará acuse de recibo del formulario y en el plazo máximo de 15 días hábiles a partir de la recepción, contestará a las quejas/apelaciones recibidas.

Las quejas planteadas a la ECUV-CTAA en relación a sus actividades de verificación y control, serán valoradas por el jefe de Departamento quien, tras solicitar la información relacionada con el motivo de la queja, emitirá la contestación formal a las partes interesadas en el plazo indicado.

ONCE. – Confidencialidad

La ECUV-CTAA, garantiza la confidencialidad y el secreto profesional, respecto de la información que obtiene en el desarrollo y ejecución de sus funciones, en cumplimiento de los requisitos establecidos en la ISO/IEC 17020.

La ECUV-CTAA es responsable en el marco de sus acuerdos contractuales, de la gestión de toda la información obtenida o generada durante la realización de las actividades de inspección. Informará al cliente con antelación qué información tiene intención de hacer pública. A excepción de la información que el cliente pone a disposición del público, o cuando haya sido acordado entre la ECUV-CTAA y el cliente, toda otra información será considerada información confidencial.

La información sobre el cliente, obtenida de fuentes distintas al cliente se tratará también como información confidencial.

Cuando la ECUV-CTAA deba por ley divulgar información confidencial o cuando esté autorizado por compromisos contractuales, el cliente o la persona correspondiente será notificado acerca de la información proporcionada, salvo que esté prohibido por ley. Esto incluye el caso de la información que tiene que ser facilitada por la ECUV-CTAA a la Administración local y a la autonómica en el ejercicio de sus potestades de comprobación e inspección, de acuerdo con el artículo 7 del Decreto 62/2020.

