

DIPUTACION
PROVINCIAL
DE CORDOBA

SAU

SERVICIO DE
ARQUITECTURA
Y URBANISMO

programa de
asistencia municipal
en arquitectura
y urbanismo

protocolo de coordinación

abril 98

1. FUNCIONES A DESARROLLAR.

1.1. ARQUITECTURA: PLANES PROVINCIALES.

1.1.1. PROGRAMACIÓN Y SEGUIMIENTO DE PLANES PROVINCIALES.

- Informes previos a la formación de Planes Provinciales.
- Informes de seguimiento periódico.
- Informes para adjudicación de obras.
- Informes y dictámenes jurídicos relacionados con la programación y ejecución de estas obras.

1.1.2. REDACCIÓN DE PROYECTOS.

1.1.3. EJECUCIÓN DE OBRAS.

- Dirección de obras.
- Coordinación de la modificación de proyectos.
- Recepción de las obras.

1.1.4. SUPERVISIÓN DE PROYECTOS Y OBRAS.

- Supervisión de proyectos de técnicos externos.
- Supervisión de obras dirigidas por técnicos externos.
- Coordinación de la modificación de proyectos.
- Recepción de las obras.

1.2. ARQUITECTURA: ACTUACIONES MUNICIPALES.

1.2.1. PROGRAMACIÓN Y SEGUIMIENTO DE ACTUACIONES MUNICIPALES.

- Informes previos a la formación de programas de actuación municipal.
- Informes de seguimiento periódico.
- Confección de estudios previos para solicitudes de financiación.
- Asistencia general (definición de programas, asistencia en la contratación)
- Informes y dictámenes jurídicos relacionados con la programación y ejecución de estas obras.

1.2.2. CONVENIO INEM-CORPORACIONES LOCALES.

- Redacción de proyectos.

1.2.3. OTRAS ACTUACIONES MUNICIPALES.

- Redacción de proyectos.
- Dirección de obras.

1.3. URBANISMO: PLANEAMIENTO E INFORMACIÓN TERRITORIAL.

1.3.1. REDACCIÓN DE PLANEAMIENTO URBANÍSTICO.

1.3.2. SEGUIMIENTO DE PLANEAMIENTO.

- Asistencia a reuniones de seguimiento.
- Informes técnico-jurídicos previos a las distintas aprobaciones, y sobre alegaciones.

1.3.3. ENCUESTA DE INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO LOCAL.

1.3.4. ELABORACIÓN DE ESTUDIOS MEDIOAMBIENTALES.

- Estudios de impacto ambiental.
- Informe ambientales.

1.3.5. ACTUACIONES JUDICIALES EN MATERIA DE PLANEAMIENTO.

- Recursos contra resoluciones definitivas de planeamiento o medioambientales.
- Representación y defensa judicial de corporaciones y personas por actos relacionados con estas materias.

1.4. URBANISMO: USO DEL SUELO Y LA EDIFICACIÓN.

1.4.1. INFORMACIONES URBANÍSTICAS.

1.4.2. LICENCIAS DE USO Y EDIFICACIÓN.

- Informe previo a concesión de licencia (R.D. art. 4.2).
- Informe de autorización de uso en suelo no urbanizable(R.G. art. 44).
- Informes previos a parcelación de suelo.
- Informes y dictámenes jurídicos relacionados con estas materias.

1.4.3. EXPEDIENTES DE CALIFICACIÓN AMBIENTAL.

- Informes sobre consultas (RCA, 6) y previos a apertura de actividades no calificadas.
- Informe para apertura del expediente (RCA,10) y propuestas de resolución (RCA 14.2)
- Informe sobre inspecciones (R.C.A. art.22.1).
- Informes y dictámenes jurídicos relacionados con estas materias.

1.4.4. INFORMES SOBRE EDIFICACIÓN.

- Informes de primera ocupación.
- Informes técnico-jurídicos para expedientes de ruina.
- Informes para expedientes de disciplina urbanística.
- Valoración de edificaciones.
- Informes y dictámenes jurídicos relacionados con estas materias.

1.4.5. ACTUACIONES JUDICIALES SOBRE USO DEL SUELO, CALIFICACIÓN AMBIENTAL Y EDIFICACIÓN.

- Recursos contra resoluciones municipales en estas materias.
- Representación y defensa judicial de corporaciones y personas por actos relacionados con estas materias.

2. CRITERIOS DE PRESTACIÓN DE LA ASISTENCIA.

2.1. MUNICIPIOS CON ASISTENCIA GENERAL Y ESPECIALIZADA.

Para el aprovechamiento más eficaz y equilibrado de los limitados recursos profesionales y materiales de que se disponen, la asistencia técnica debe dirigirse fundamentalmente a los municipios con menor capacidad técnica, y en concreto a los menores de 20.000 habitantes, conforme a la Ley 11/87 de Diputaciones.

Este criterio define por tanto dos niveles de asistencia:

- a) **Asistencia técnica general**, que incluye todas las funciones relacionadas en el apartado anterior, para todos los municipios menores de 20.000 habitantes o sin servicios técnicos propios suficientemente dotados.
- b) **Asistencia técnica especializada**, en aquellos municipios mayores de 20.000 habitantes o dotados de servicios técnicos propios con capacidad suficiente, que incluya la prestación de las siguientes funciones:
 - Arquitectura: Planes Provinciales.
 - Urbanismo: Planeamiento e información territorial.
 - Expedientes de calificación ambiental.
 - Actuaciones de representación y defensa judicial.

En estos municipios, las restantes funciones deben ser resueltas por los servicios técnicos propios, salvo excepciones debidamente justificada y previa petición expresa:

- Arquitectura: Actuaciones municipales.
- Urbanismo: Uso del suelo y la edificación (salvo calificación ambiental).

2.2. FUNCIONES DIRECTAS Y PREVIA PETICIÓN MUNICIPAL EXPRESA.

La distinta envergadura de los trabajos que pueden prestarse desde el S.A.U. dentro de este programa de asistencia técnica municipal obliga a distinguir dos tipos de funciones:

- a) **Funciones que requieren petición municipal expresa** al Delegado del Área de Cooperación, por su mayor alcance, que exige normalmente la formación de un programa de trabajo. Estas funciones son las siguientes:
 - Arquitectura: Otras actuaciones municipales.
 - Urbanismo: Redacción de planeamiento urbanístico.
 - Urbanismo: Elaboración de estudios medioambientales.
 - Actuaciones de representación y defensa judicial en materia de arquitectura y urbanismo.

b) **Funciones de prestación directa:** aquellas que se atienden sin otro trámite que la solicitud del ayuntamiento a la sección del S.A.U. correspondiente. Son todas las no incluidas en el apartado anterior:

- Arquitectura: Actuaciones municipales: programación y seguimiento.
- Arquitectura: Convenio INEM-Corporaciones Locales.
- Urbanismo: Seguimiento de planeamiento.
- Urbanismo: Encuesta de Infraestructura y Equipamiento Local.
- Urbanismo: Uso del suelo y la edificación.
- Informes jurídicos relacionados con estas materias.

En los casos en que resulte necesario, se elaborará la propuesta necesaria para que se dicte el Decreto de encargo correspondiente.

2.3. PROCEDIMIENTO DE SOLICITUD DE FUNCIONES ESPECÍFICAS.

El procedimiento para la prestación de las funciones que exigen petición municipal expresa es el siguiente:

- a) **Solicitud del Alcalde o del órgano colegiado correspondiente al Delegado del Área de Cooperación.** Salvo excepciones debidamente justificadas (como las actuaciones judiciales), debe producirse en el último trimestre del año, con objeto de poder formar adecuadamente el programa de trabajo. La solicitud debe justificar la necesidad y viabilidad de la actuación.
- b) **Propuesta del Delegado del Área de Cooperación,** resolviendo estimar o no la solicitud y previo informe del Jefe del Servicio valorando su compatibilidad con el programa de trabajo.
- c) **Decreto de Presidencia,** en caso afirmativo: se da traslado al ayuntamiento, a la sección correspondiente y a la jefatura del servicio. En el caso de que la solicitud fuese desestimada, se comunica mediante escrito del Delegado de Área de Cooperación remitiendo el informe del Servicio.

Las peticiones estimadas forman el programa anual de trabajo del Servicio, que en cuestiones de planeamiento debe ser aprobado por Consejo Coordinador Provincial de Urbanismo.

2.4. CRITERIOS RELATIVOS AL CONTENIDO DE LA ASISTENCIA.

2.4.1. ARQUITECTURA.

Es condición indispensable para la asistencia a los proyectos y obras municipales que se trate de actuaciones sobre espacios o dotaciones de titularidad y uso público, desarrolladas de acuerdo con las previsiones del planeamiento urbanístico municipal.

Salvo excepciones debidamente justificadas, solo se redactan proyectos cuya viabilidad esté asegurada por contar con suelo y financiación apropiados.

2.4.2. URBANISMO.

a) Redacción de Planeamiento:

Solo se atienden peticiones de redacción de planeamiento municipal, o de desarrollo en casos de iniciativa municipal sobre terrenos de titularidad pública.

b) Seguimiento de Planeamiento:

Es condición básica para el desarrollo de este programa el adecuado seguimiento del planeamiento en formación, mediante la participación de los técnicos del Servicio en los órganos de seguimiento que se constituyan y mediante la emisión de los informes previos a las aprobaciones inicial y provisional.

c) Estudios medioambientales.

Su objeto debe ser el planeamiento redactado desde el Servicio o una actuación de infraestructura promovida por la Diputación.

d) Uso y edificación del suelo:

La asistencia debe prestarse con carácter global, de manera que quede garantizado que todos los expedientes cuenten con informe técnico competente, que quedará complementado desde el punto de vista jurídico por el Secretario del ayuntamiento.

En ayuntamientos con aparejador municipal, el S.A.U. presta asistencia en el planeamiento, los informes previos a licencia y aquellos para los que sea preceptivo técnico superior, el aparejador municipal resuelve aquellos asuntos para los que no sea estrictamente necesaria la intervención de arquitecto (licencias de obras menores, licencias de apertura...).