

Número de registre 9143

AJUNTAMENT DE LLEIDA

URBANISME

SECCIÓ DE LLICÈNCIES

LCO20-424 Decret aprovació criteris habilitació entitats col·laboradores

DECRET

El Tinent d'Alcalde, Antoni Postius Terrado
Lleida, a 21 de desembre de 2020

I. Identificació de l'expedient

Número expedient: LCO20-424

Assumpte: Determinació del sistema d'habilitació, de funcionament i control de les entitats col·laboradores de l'Ajuntament de Lleida per a la verificació de la integritat documental i tècnica de les sol·licituds de llicència urbanística i les comunicacions prèvies en el marc de l'Ordenança reguladora dels procediments d'intervenció administrativa municipal sobre l'ús del sòl i edificació: llicències urbanístiques i comunicacions prèvies.

II. Fets

1r. El 28 d'octubre de 2020 es va publicar al Butlletí Oficial de la Província de Lleida número 208 l'Edicte d'aprovació definitiva de la modificació de l'Ordenança reguladora dels procediments d'intervenció administrativa municipal sobre l'ús del sòl i edificació: llicències urbanístiques i comunicacions prèvies.

2n. La modificació de l'Ordenança preveu un règim de col·laboració per a l'exercici de les funcions de verificació, de les sol·licituds de llicència i les comunicacions prèvies, que l'Ajuntament pot encomanar a entitats col·laboradores.

3r. L'article 8 de l'Ordenança preveu l'aprovació del sistema que ha de concretar com es fa l'habilitació i el funcionament de les entitats col·laboradores.

4t. En compliment d'aquesta previsió, es redacta el document annex a aquest decret: Determinació del sistema d'habilitació i de funcionament i control de les entitats col·laboradores de l'Ajuntament de Lleida per a la verificació de la integritat documental i tècnica de les sol·licituds de llicència urbanística i les comunicacions prèvies en el marc de l'Ordenança reguladora dels procediments d'intervenció administrativa municipal sobre l'ús del sòl i edificació: llicències urbanístiques i comunicacions prèvies.

III. Fonaments de dret

- Article 188.3 bis del Decret Legislatiu 1/2010, de 3 d'agost, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei d'urbanisme.
- Article 91 i següents de la Llei 26/2010, del 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya

- Article 8 de l'Ordenança reguladora dels procediments d'intervenció administrativa municipal sobre l'ús del sòl i edificació: llicències urbanístiques i comunicacions prèvies.

En ús de les atribucions que em confereix la vigent legislació

Resolc:

Primer. Aprovar l'annex que determina els criteris d'habilitació, de funcionament i control de les entitats col·laboradores de l'Ajuntament de Lleida per a la verificació de la integritat documental i tècnica de les sol·licituds de llicència urbanística i les comunicacions prèvies en el marc de l'Ordenança reguladora dels procediments d'intervenció administrativa municipal sobre l'ús del sòl i edificació: llicències urbanístiques i comunicacions prèvies.

Segon. Publicar en el Butlletí Oficial de la Província de Lleida i a la Seu Electrònica de l'Ajuntament (<https://tauler.seu.cat/inici.do?idens=2512070005>), aquest decret i el seu annex.

Tercer. Ratificar aquest decret en el proper Ple de l'Ajuntament.

Lleida, 21 de desembre de 2020

Davant meu. El secretari general, Jesús Gutiérrez Bustillo

El Tinent d'Alcalde, Antoni Postius Terrado

ANNEX

Determinació dels criteris d'habilitació, funcionament i control de les entitats col·laboradores de l'ajuntament de Lleida per a la verificació de la integritat documental i tècnica de les sol·licituds de llicència urbanística i les comunicacions prèvies en el marc de l'ordenança reguladora dels procediments d'intervenció administrativa municipal sobre l'ús del sòl i edificació: llicències urbanístiques i comunicacions prèvies

I. Criteris generals

1. Objecte

1.1. L'objecte d'aquest document és determinar els criteris d'habilitació i de funcionament i de control de les entitats col·laboradores de l'Ajuntament per a la verificació de la integritat documental i tècnica de les sol·licituds de llicència urbanística i les comunicacions prèvies, en desenvolupament de la secció segona del títol preliminar de l'Ordenança reguladora dels procediments d'intervenció administrativa municipal sobre l'ús del sòl i edificació: llicències urbanístiques i comunicacions prèvies.

1.2. També constitueix el seu objecte establir instruccions d'organització i funcionament relatives als òrgans municipals del sistema d'habilitació i de funcionament i control de les entitats col·laboradores, i també al Registre d'entitats col·laboradores per a la verificació de la integritat documental i tècnica de les sol·licituds de llicència urbanística i les comunicacions prèvies d'obres.

2. Normativa aplicable

Les entitats col·laboradores es regeixen per la Llei 26/2010, del 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya, per l'Ordenança reguladora dels procediments d'intervenció administrativa municipal sobre l'ús del sòl i edificació: llicències urbanístiques i comunicacions prèvies (en endavant OMobres), i pels criteris d'aquest annex.

3. Definicions

a) Entitats col·laboradores per a la verificació de la integritat documental i tècnica de les sol·licituds de llicència urbanística i les comunicacions prèvies (d'ara en endavant entitats col·laboradores, EC): Les

entitats tècniques especialitzades, públiques -incloent col·legis professionals- o privades, amb personalitat jurídica pròpia, que estan habilitades per l'Ajuntament en els termes d'aquesta norma, per a realitzar, com a organismes independents i imparcials, determinades funcions relatives als procediments d'intervenció prèvia de les obres.

b) **Habilitació:** La resolució administrativa dictada per l'òrgan municipal competent que declara l'aptitud i la capacitat d'una entitat col·laboradora, i del seu personal tècnic, per a exercir les funcions de verificació descrites a l'article 6 de l'OMobres.

c) **Sistema d'habilitació:** El conjunt de normes de procediment, organització i gestió que té per objecte avaluar i declarar l'aptitud i la capacitat de les entitats col·laboradores i del seu personal tècnic en la realització de les funcions de verificació de la integritat documental i tècnica de les sol·licituds de llicència urbanística i les comunicacions prèvies d'obres.

d) **Sistema de funcionament i control:** El conjunt de normes de procediment, organització i gestió que té per objecte establir el règim jurídic dels drets i deures de les entitats col·laboradores en la realització de les funcions de verificació de les sol·licituds de llicència urbanística i les comunicacions prèvies d'obres, així com verificar l'adequació permanent a les exigències requerides en l'habilitació.

e) **Funció de verificació de la idoneïtat documental:** La funció consistent en verificar l'acompliment dels requisits d'integritat documental de les sol·licituds, de la suficiència i idoneïtat dels projectes i de la documentació tècnica necessaris per obtenir una llicència urbanística o per a presentar una comunicació prèvia, de conformitat amb els requeriments exigits per l'OMobres i la normativa sectorial aplicable.

f) **Funció de verificació de la idoneïtat tècnica:** la funció consistent en acreditar que els projectes i la documentació tècnica que acompanyen les sol·licituds de llicència i les comunicacions prèvies compleixen les previsions de la normativa aplicable que han de ser comprovades en els procediments municipals d'intervenció.

g) **Informe d'idoneïtat documental:** El document emès en exercici de la funció de verificació d'una EC habilitada, que acredita que es compleixen els requisits d'integritat documental de les sol·licituds, de la suficiència i idoneïtat dels projectes i de la documentació tècnica necessaris per obtenir una llicència urbanística o per a presentar una comunicació prèvia, de conformitat amb els requeriments exigits per l'OMobres i la normativa sectorial aplicable.

h) **Informe d'idoneïtat tècnica:** El document emès en exercici de les funcions d'acreditació, que acredita que els projectes i la documentació tècnica que acompanyen les sol·licituds de llicència i les comunicacions prèvies compleixen les previsions de la normativa aplicable que han de ser comprovades en els procediments municipals d'intervenció, concretament les determinacions del Codi tècnic de l'edificació, les condicions de seguretat, d'accessibilitat, d'habitabilitat, i les condicions exigides per la legislació sectorial en relació amb l'ús o l'activitat.

No forma part de l'informe d'idoneïtat tècnica l'avaluació de de les condicions de seguretat en cas d'incendi, tant en els supòsits en els quals la competència recau sobre l'Ajuntament com en els supòsits subjectes a control preventiu de la Generalitat de Catalunya, d'acord amb el que estableix la Llei 3/2010, de 18 de febrer, de prevenció i seguretat en matèria d'incendis en establiments, activitats, infraestructures i edificis.

4. Funcions de les entitats col·laboradores i formalització

Les EC habilitades exerciran les funcions de verificació de la idoneïtat documental i tècnica definides en els punts e) i f) del punt 3, que es formalitzen mitjançant l'informe d'idoneïtat documental i tècnica, en els termes

expressats en els punts g) i h) del referit punt 3 i amb el contingut del model publicat a la seu electrònica de l'Ajuntament.

II. Organització administrativa del sistema d'habilitació i de funcionament i control i el registre d'entitats col·laboradores per a la verificació de la integritat documental i tècnica de les sol·licituds de llicència urbanística i les comunicacions prèvies.

5. El Comitè Tècnic d'Habilitació

5.1. Es constituirà un Comitè Tècnic d'Habilitació, el qual estarà compost per:

- a) El/la Regidor/a de l'Àmbit d'Urbanisme, que assumirà la Presidència.
- b) El/la Coordinador/a tècnic/a de l'Àmbit d'Urbanisme, que actua com a vicepresident/a.
- c) El/la Cap de secció de Llicències.
- d) El/la Cap de la unitat tècnica de Llicències d'Obres.
- e) El/la Oficial Major.
- f) El/la Cap de la unitat tècnica d'administració de Llicències.

5.2. Un/a dels membres del comitè actuarà com a secretari.

5.3. El Comitè Tècnic d'Habilitació és un òrgan municipal col·legiat de caràcter tècnic que té les funcions següents:

- a) Instruir els procediments d'habilitació, i també la seva modificació, suspensió, retirada i pèrdua.
- b) Definir, així com actualitzar o modificar, els requeriments d'interoperabilitat i d'intercanvi d'informació amb l'Ajuntament, previ l'informe corresponent del Servei Municipal d'Informàtica.
- c) Instruir els procediments de les reclamacions presentades per les persones interessades contra les entitats col·laboradores.
- d) Instruir els procediments de resolució de les discrepàncies, derivades de l'exercici de les funcions habilitades, entre les entitats col·laboradores i els serveis municipals responsables de la tramitació dels procediments d'intervenció en les obres.
- e) Dur a terme la gestió i actualització del Registre d'Entitats Col·laboradores per a la verificació de la integritat documental i tècnica de les sol·licituds de llicència urbanística i les comunicacions prèvies, d'acord amb el que estableixen aquests criteris.
- f) Instruir els procediments sancionadors previstos en aquest procediment.
- g) Fer la proposta anual dels límits dels preus a percebre per les entitats col·laboradores en exercici de les funcions habilitades.
- h) Comprovar les propostes de preus comunicats de les entitats col·laboradores.
- i) Proposar la realització d'auditories extraordinàries.

- j) Supervisar i avaluar les auditories realitzades i, si s'escau, la proposta de les actuacions que se'n derivin.
- k) Elaborar una memòria anual de les seves activitats.
- l) Impartir la formació necessària al personal tècnic habilitat de les entitats col·laboradores.
- m) Aprovar els models necessaris per a l'efectivitat del sistema d'habilitació.
- n) Aprovar el model de memòria de funcionament anual de les entitats col·laboradores.
- o) Proposar l'actualització de la quantia de les pòlisses d'assegurança que les entitats col·laboradores han de mantenir vigents.
- p) Les altres que aquests criteris o una altra norma estableixen.

5.4. El Comitè Tècnic d'Habilitació aprova les seves normes de funcionament intern que, en tot cas, han de preveure el règim de suplències dels membres que el componen. En tot allò que no s'hi prevegi, és d'aplicació el règim dels òrgans col·legiats de la Llei 26/2010, del 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya.

5.5. El Comitè Tècnic d'Habilitació es pot dotar d'una oficina que l'assisteixi en l'exercici de les seves funcions.

6. La Comissió d'Habilitació

6.1. La Junta de Govern Local actuarà amb caràcter de Comissió d'Habilitació amb les competències següents:

- a) Resoldre els procediments d'habilitació, i també la seva modificació, suspensió, retirada i pèrdua.
- b) Aprovar les actualitzacions o modificacions dels requeriments d'interoperabilitat i d'intercanvi d'informació amb l'Ajuntament.
- c) Resoldre els procediments de les reclamacions formulades contra les entitats col·laboradores i de la resta de procediments que instrueix el Comitè Tècnic d'Habilitació.
- d) Resoldre les propostes d'actuacions derivades de les auditories realitzades.
- e) Aprovar la proposta anual dels límits dels preus a percebre per les entitats col·laboradores en exercici de les funcions habilitades i disposar la seva publicació.
- f) Aprovar la memòria anual elaborada pel Comitè Tècnic d'Habilitació.
- g) Resoldre sobre l'actualització de la quantia de les pòlisses d'assegurança que les entitats col·laboradores han de mantenir vigents.
- h) Les altres que es puguin plantejar a la vista d'aquests criteris o que vinguin establertes per una norma.

7. El registre d'entitats col·laboradores per a la verificació de la integritat documental i tècnica de les sol·licituds de llicència urbanística i les comunicacions prèvies d'obres.

7.1. Es crea el Registre d'entitats col·laboradores per a la verificació de la integritat documental i tècnica de les sol·licituds de llicència urbanística i les comunicacions prèvies d'obres, la gestió i actualització del qual correspon al Comitè Tècnic d'Habilitació.

7.2. Al Registre s'inscriuen les habilitacions de les entitats col·laboradores.

7.3. En el full obert per cadascuna de les entitats hi consten almenys les dades següents:

- a) Les dades que identifiquen l'entitat col·laboradora i els centres que en depenen.
- b) Les dades relatives al personal de l'entitat i a les seves funcions.
- c) La data de la comunicació de renovació i la suspensió, retirada o pèrdua de les habilitacions.

7.4. Els assentaments al Registre es practiquen d'ofici per l'òrgan que el gestiona, que és el responsable de mantenir-lo actualitzat.

7.5. El Registre és públic. La informació relativa a les dades de les entitats col·laboradores i els preus comunicats de les entitats col·laboradores és accessible al públic a la seu electrònica de l'Ajuntament.

III. L'habilitació de les entitats col·laboradores

A. Requisits per a l'obtenció de l'habilitació d'entitat col·laboradora

8. Requisits d'organització i del personal

8.1. Les EC han d'estar estructurades i gestionades de forma que es garanteixi la seva imparcialitat.

8.2. Les EC han d'estar organitzades i gestionades de forma que es permeti mantenir la capacitat per a realitzar les funcions per a les quals han estat habilitades.

8.3. Les EC han de definir i documentar les responsabilitats i l'estructura de l'organització encarregada d'emetre els informes d'idoneïtat documental i/o tècnica.

8.4. Les EC han de disposar almenys d'una persona que tingui atribuïda la funció de gerència o direcció tècnica i que assumeixi la responsabilitat conforme es duen a terme les funcions habilitades. Aquestes persones han de ser tècnicament competents i amb experiència en el funcionament de l'EC. En el cas que les entitats comptin amb més d'una persona amb funcions gerencials o directores de tipus tècnic, cal definir i documentar les responsabilitats específiques de cadascú.

Les EC han de tenir una o més persones designades per a assumir la funció de gerència o direcció tècnica en cas d'absència del seu titular.

8.5. Les EC han de disposar dels mitjans personals suficients per a la realització de les funcions pròpies de l'habilitació amb les competències requerides i la capacitat per emetre judicis professionals per a realitzar les funcions habilitades.

8.6. Les EC han de definir i documentar els requisits de competència del personal que participa en les funcions de l'habilitació, amb inclusió dels relatius a la titulació, la formació, el coneixement tècnic, les habilitats i l'experiència.

8.7. Els tècnics han de disposar de la titulació professional necessària per a redactar els projectes o la documentació tècnica que és objecte de verificació.

9. Incompatibilitats de les entitats col·laboradores i del seu personal

9.1. Les EC han de ser independents de les parts involucrades en l'actuació de verificació.

9.2. Les incompatibilitats de les EC són les següents:

a) No poden ser projectistes, fabricants, proveïdors, instal·ladors, subministradors, compradors, propietaris, usuaris, mantenidors, consultors o directors de les obres a verificar.

b) No poden compartir infraestructura, instal·lacions, estructura organitzativa, personal, mitjans, equips, publicitat o sistemes informàtics amb cap empresa que realitzi alguna activitat de les assenyalades a la lletra a).

c) No poden tenir empreses relacionades o pertànyer a grups de societats en què figurin empreses que es dediquen a alguna de les activitats assenyalades a la lletra a). Als efectes d'aquests criteris, s'ha d'estar a la definició de grup de societats establerta en l'article 42 del Codi de comerç.

d) No poden exercir les funcions de verificació de la idoneïtat documental i tècnica d'empreses en què els seus titulars, socis o el seu personal directiu tinguin relació de parentesc fins a segon grau amb els integrants titulars, socis o personal directiu de l'entitat col·laboradora.

9.3. Les incompatibilitats del personal de les EC són les següents:

a) El personal de les EC, tant tècnic com directiu, no pot estar vinculat a cap activitat que pugui entrar en conflicte o comprometi la independència de judici respecte a les actuacions de verificació. En particular, no pot realitzar activitats d'arquitectura, enginyeria, ni consultoria en el marc de la Llei 38/1999, de 5 de novembre, d'ordenació de l'edificació.

b) El personal tècnic de les EC ha d'estar lliure de pressió comercial, financera o d'altre tipus que pugui afectar la imparcialitat del seu judici. A aquest efecte, les EC han d'aplicar procediments interns per assegurar que les persones o organitzacions externes no puguin influenciar el resultat de les actuacions realitzades.

c) El personal tècnic de les EC no pot tenir una vinculació personal o de parentesc fins al segon grau o ser cònjuge o estar vinculat per anàloga relació de convivència afectiva amb persones que siguin titulars, socis o personal directiu d'empreses que realitzin activitats assenyalades a la lletra a) de l'apartat 2. En cas de produir-se alguna d'aquestes circumstàncies, han d'inhibir-se de realitzar qualsevol actuació de verificació relacionades amb aquestes empreses.

10. Assegurances

10.1. Les EC han de disposar d'una pòlissa d'assegurances que cobreixi les responsabilitats civils de caràcter general i els danys a tercers per l'actuació deficient de l'entitat i dels seus professionals.

10.2. En particular, la cobertura de l'assegurança ha d'incloure els factors de risc associats a les funcions d'expedició dels informes d'idoneïtat tècnica.

10.3. La cobertura mínima de la pòlissa és d'un milió d'euros (1.000.000 €).

B. Procediment per a l'habilitació de les entitats col·laboradores

11. Sol·licitud d'habilitació

11.1. Les entitats interessades a ser habilitades com a entitats col·laboradores per a la verificació de la integritat documental i tècnica de les sol·licituds de llicència urbanística i les comunicacions prèvies d'obres han de presentar la sol·licitud d'habilitació corresponent, ajustada al model que figura a la seu electrònica de l'Ajuntament, necessàriament per mitjans electrònics.

11.2. La sol·licitud ha d'incorporar els aspectes següents:

a) Dades de l'entitat: nom i domicili social; Codi d'Identificació Fiscal; nom i Document Nacional d'Identitat de les persones representants i adreça de les oficines de l'entitat i de les seves delegacions.

b) Dades de la persona o persones responsables de la direcció general i de la direcció tècnica de les funcions per a les quals se sol·licita l'habilitació: nom, cognoms i titulació.

c) Documentació de l'entitat: escriptura de constitució i estatuts, si escau, o la norma per la qual es crea o regula l'entitat, degudament inscrita en el registre públic corresponent, si es tracta d'una persona jurídica. Si es tracta d'una persona física, l'empresari individual ha d'aportar certificació de la seva inscripció en el Registre Mercantil.

d) Documentació dels representants: escriptura o documentació acreditativa dels apoderaments, si escau inscrita en el registre públic corresponent.

e) Organigrama detallat de l'estructura de l'organització encarregada de l'emissió dels informes d'idoneïtat documental i/o tècnica.

f) La descripció dels mitjans personals, la titulació, el tipus de relació contractual i dedicació, i el currículum vitae dels tècnics que han d'exercir les funcions de verificació.

g) Relació i descripció de les instal·lacions, els equips i els elements materials de què disposa l'entitat per desenvolupar les activitats pròpies de l'habilitació.

h) Còpia del manual i dels procediments de qualitat i els procediments tècnics relatius a les funcions objecte d'habilitació.

i) Sistema d'auditoria interna de qualitat que s'apliqui.

j) Declaració responsable en la qual consti que compleix amb els requisits del punt 8.

k) Declaració responsable en què consti el compromís de respectar els límits dels preus que fixa l'Ajuntament.

l) Declaració responsable en la qual consti que es disposa de pòlissa d'assegurances vigent per cobrir les responsabilitats derivades de la seva actuació en la quantia que es preveu.

m) Declaració responsable en la qual consti que l'entitat està al corrent de les seves obligacions tributàries i amb la Seguretat Social.

n) Declaració responsable en què consti que l'entitat es compromet a no exercir les funcions de verificació de la idoneïtat documental i tècnica amb empreses relacionades ni a pertànyer a grups empresarials de societats en què figurin empreses que es dediquen a alguna de les activitats assenyalades a la lletra a) del punt 9.2.

o) Declaració responsable en què consti que compleix, si escau, amb els requisits d'interoperabilitat i intercanvi d'informació establerts per l'Ajuntament.

p) Document acreditatiu del pagament de la taxa corresponent a la tramitació del procediment d'habilitació.

12. Atorgament de l'habilitació de les entitats col·laboradores

12.1. La sol·licitud i la documentació que l'acompanya han de ser avaluades pel Comitè Tècnic d'Habilitació, que instrueix el procediment.

12.2. Correspon al Comitè Tècnic d'Habilitació elaborar la proposta de resolució corresponent. En el cas en què la proposta de resolució sigui de denegació de l'habilitació, s'ha de conferir tràmit d'audiència a l'entitat interessada per un termini de deu dies hàbils.

12.3. La resolució del procediment d'habilitació correspon a la Junta de Govern Local i s'ha de dictar i notificar en el termini màxim de tres mesos des de la presentació de la sol·licitud.

12.4. La resolució ha de concretar com a mínim els aspectes següents:

a) La identificació de l'entitat.

b) La precisió de les oficines i delegacions que exerciran les funcions habilitades.

c) Les condicions específiques que s'imposin a l'entitat.

d) El període de vigència de l'habilitació.

e) A la resolució s'incorporarà un annex en el qual consti la persona que ostenta la direcció tècnica i la relació del personal tècnic autoritzat per realitzar les funcions habilitades.

12.5. Les resolucions relatives a l'habilitació, que s'han de notificar a l'EC, resten condicionades en la seva eficàcia al compliment dels requeriments d'interoperabilitat i intercanvi d'informació, al compliment de l'obligació de comunicar els preus en els termes que disposa el punt 23, al pagament de la taxa per habilitació, si escau, d'acord amb l'Ordenança fiscal aplicable i a la posterior inscripció al registre d'entitats col·laboradores per a la verificació de la integritat documental i tècnica de les sol·licituds de llicència urbanística i les comunicacions prèvies d'obres.

12.6. Les resolucions de la Junta de Govern Local posen fi a la via administrativa i són susceptibles de recurs contenciós administratiu, previ recurs de reposició potestatiu.

12.7. El venciment del termini establert a l'apartat 3 sense que s'hagi notificat la resolució legitima l'entitat interessada per entendre desestimada per silenci administratiu la sol·licitud d'habilitació, d'acord amb l'article 54.2 de la Llei 26/2010, del 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya.

13. Efectes

13.1. La resolució d'habilitació atorga la condició d'entitat col·laboradora de l'Ajuntament de Lleida per a la verificació de la integritat documental i tècnica de les sol·licituds de llicència urbanística i les comunicacions prèvies d'obres. Aquesta condició comporta el reconeixement de l'aptitud i la capacitat de l'entitat i del seu personal tècnic per dur a terme les funcions que precisa la resolució.

13.2. En totes les actuacions i els documents de l'entitat realitzats en exercici de les funcions habilitades s'ha de fer constar expressament la condició d'entitat col·laboradora de l'Ajuntament i el número d'inscripció al Registre d'entitats col·laboradores per a la verificació de la integritat documental i tècnica de les sol·licituds de llicència urbanística i les comunicacions prèvies d'obres.

13.3. L'habilitació no suposa, en cap cas, la transferència de les funcions d'intervenció atribuïdes legalment a l'Ajuntament.

14. Vigència de l'habilitació

14.1. La vigència de l'habilitació és de cinc anys a comptar de la data de la resolució de l'habilitació.

14.2. Sis mesos abans de la data de finalització del termini, el Comitè Tècnic d'Habilitació, proposarà el termini i condicions de les successives pròrrogues, si s'escau, a la vista, d'entre altres consideracions, de l'avaluació resultant de les memòries anuals presentades per les EC.

15. Publicitat

La relació d'EC habilitades es publica al Butlletí Oficial de la Província, al taulell d'anuncis municipals i a la seu electrònica de l'Ajuntament.

16. Modificació

16.1. En el cas en què s'hagi modificat la resolució d'habilitació, la vigència de les modificacions computa des de la data de la resolució que les autoritza.

16.2. Els canvis d'estructura o funcionament de les EC que no modifiquin l'habilitació atorgada s'han de comunicar al Comitè Tècnic d'Habilitació, i en aquests casos no cal aprovar una nova resolució d'habilitació.

17. Renovació

La renovació de l'habilitació requereix d'una comunicació prèvia que s'ha de presentar abans de la data de finalització de la seva vigència i ha d'anar acompanyada amb una declaració responsable conforme l'EC manté les condicions de l'habilitació, que quedarà condicionada a que la vigència hagi quedat prorrogada, en els termes del punt 14 .

18. Inscripció registral

18.1. Les resolucions de la Comissió d'Habilitació per les quals s'atorga l'habilitació o la seva modificació s'han d'inscriure d'ofici al Registre d'entitats col·laboradores per a la per a la verificació de la integritat documental i tècnica de les sol·licituds de llicència urbanística i les comunicacions prèvies d'obres, una vegada l'entitat col·laboradora ha acreditat el compliment dels requisits que estableix l'apartat 5 del punt 12. És a partir de la data d'inscripció que l'entitat col·laboradora pot desenvolupar les funcions per a les quals ha estat habilitada.

18.2. També s'inscriuen d'ofici en el Registre les comunicacions prèvies de renovació de l'habilitació.

IV. Règim de funcionament de les entitats col·laboradores

19. Drets

Els drets de les EC són els següents:

a) Exercir les seves funcions amb independència, sens perjudici de la facultat municipal de control prevista legalment.

- b) Percebre dels interessats la remuneració corresponent pels seus serveis, d'acord amb el règim de preus comunicats.
- c) Sol·licitar a l'Ajuntament, a través dels seus representants legals, l'adopció de criteris interpretatius.
- d) Conèixer els informes que es generin per la supervisió de l'Ajuntament i de les entitats auditores.
- e) Sol·licitar la suspensió de l'habilitació així com el seu aixecament, d'acord amb l'article 98 de la Llei 26/2010, del 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya.

20. Obligacions

Les obligacions de les entitats col·laboradores són les següents:

- a) Les previstes amb caràcter general a l'article 94 de la Llei 26/2010, del 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya.
- b) Garantir la confidencialitat de la informació obtinguda en l'exercici de les seves funcions.
- c) Elaborar i facilitar als interessats el manual de procediment intern.
- d) Informar els interessats sobre el procediment de reclamació en motiu de l'exercici de les funcions habilitades.
- e) Sotmetre's a la supervisió de l'Ajuntament i de les auditories de seguiment i extraordinàries.
- f) Comunicar anualment, dins del termini assenyalat en el punt 23, els preus que aplicaran l'any següent, respectant els límits fixats per l'Ajuntament.
- g) Mantenir vigent la pòlissa d'assegurances corresponent amb la cobertura mínima fixada d'acord amb aquests criteris.
- h) Mantenir els registres i els arxius de la documentació, d'acord amb el format que l'Ajuntament determini.
- i) Facilitar la tramitació electrònica dels expedients de llicència i de comunicació posant a disposició de l'Ajuntament els projectes, la documentació i els informes d'idoneïtat documental i/o tècnica, d'acord amb els requeriments d'interoperabilitat i intercanvi d'informació establerts.
- j) Subministrar la informació relativa al procés d'emissió dels informes d'idoneïtat tècnica amb la periodicitat i el format que fixi el Comitè Tècnic d'Habilitació.
- k) Garantir que el seu personal tècnic habilitat assisteix al programa de formació aprovat pel Comitè Tècnic d'Habilitació i a les sessions informatives que es convoquin.
- l) Disposar d'un sistema d'auditoria interna de qualitat.

21. Exercici de les funcions habilitades

21.1. Les EC han d'exercir les seves funcions amb independència i d'acord amb els manuals operatius, les circulars, les instruccions i els criteris interpretatius aprovats i publicats a la seu electrònica de l'Ajuntament.

21.2. Les relacions entre les EC i els interessats en la seva actuació s'ajusten al dret privat, sense perjudici del sistema de reclamacions davant l'Ajuntament regulat al punt 27.

21.3. Els procediments han de ser aplicats per les EC de forma no discriminatòria i amb subjecció als principis d'imparcialitat, confidencialitat i responsabilitat.

21.4. Els informes d'idoneïtat documental i/o tècnica emesos pel personal tècnic habilitat s'han d'ajustar als models definits per l'Ajuntament i s'han d'emetre en un termini màxim de quinze dies hàbils, una vegada formalitzada la relació contractual i aportada la documentació corresponent pels interessats.

21.5. Els informes d'idoneïtat han d'ésser emesos pels tècnics habilitats amb el vistiplau de la persona que assumeix la direcció tècnica de les EC.

21.6. Les EC ha de comunicar als interessats les deficiències constatades. Quan les deficiències siguin esmenables, l'interessat podrà rectificar-les en un termini de deu dies hàbils. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi produït la rectificació, l'entitat col·laboradora ha de comunicar a l'interessat l'arxiu de les actuacions.

21.7. Les EC han de revisar, sense càrrec per als interessats, els informes d'idoneïtat documental i/o tècnica emesos en exercici de les funcions habilitades que els serveis municipals responsables de la tramitació qualifiquin com a deficients per no ajustar-se als manuals, les circulars, les instruccions o els criteris interpretatius a què fa referència l'apartat 1.

22. Memòria de funcionament

Les EC han de formular una memòria de funcionament anual d'acord amb el model aprovat pel Comitè Tècnic d'Habilitació. Aquesta memòria ha d'incorporar les incidències, les reclamacions i les queixes, així com el tractament que se'ls ha donat.

23. Règim de preus comunicats

23.1. La Junta de Govern Local fixarà els límits de preus a percebre per les EC per a l'emissió dels informes d'idoneïtat documental i tècnica per a l'any 2021 de les sol·licituds de llicència urbanística i de les comunicacions prèvies. La Junta de Govern Local els podrà revisar per causes degudament justificades.

23.2. La Junta de Govern Local fixarà els límits dels preus a percebre per les EC abans del 31 d'octubre de cada any, en l'exercici de les funcions per a les quals estan habilitades. En el cas que l'Ajuntament no en fixi de nous, s'entendrà que queden prorrogats any a any els límits vigents.

23.3. Els preus es publicaran en el Butlletí Oficial de la Província de Lleida i a la Seu Electrònica de l'Ajuntament.

23.4. Les EC, una vegada habilitades, han de comunicar la proposta dels preus al Comitè Tècnic d'Habilitació com a requisit per a la inscripció en el Registre d'entitats col·laboradores per a la verificació de la integritat documental i tècnica de les sol·licituds de llicència urbanística i les comunicacions prèvies. Igualment comunicaran la proposta dels preus que aplicaran l'any següent, entre l'31 d'octubre i el 30 de novembre de cada any. En el cas que no facin aquesta comunicació en el termini esmentat, aplicaran els preus anteriors durant tot l'any següent.

La comunicació s'ha d'acompanyar d'una memòria justificativa on, respectant els límits establerts per l'Ajuntament, es desglossin els diferents conceptes, despeses i marges de benefici.

23.5. Els preus comunicats, que tenen vigència anual, es mantenen permanentment actualitzats i són públics i accessibles a la seu electrònica de l'Ajuntament i al web de l'entitat col·laboradora.

23.6. La Junta de Govern Local pot revisar els preus comunicats d'ofici o a instància de les EC per causes econòmiques sobrevingudes.

24. Formació del personal habilitat

24.1. El personal habilitat de les EC està obligat a assistir als programes de formació aprovats pel Comitè Tècnic d'Habilitació i a les sessions informatives que es convoquin.

24.2. Les EC poden participar en l'organització d'aquests programes de formació.

24.3. Els programes de formació són a càrrec de les entitats col·laboradores.

V. Control de les entitats col·laboradores

25. Supervisió

25.1. La supervisió de les EC en l'exercici de les funcions per a les quals han estat habilitades correspon al Comitè Tècnic d'Habilitació.

25.2. La supervisió inclou la comprovació i la verificació en qualsevol moment de la correcta execució de les funcions, així com la proposta de les mesures pertinents.

26. Auditories

26.1. Les EC estan obligades a sotmetre's a control d'auditoria, que pot ser de seguiment i també de caràcter extraordinari. L'incompliment d'aquesta obligació pot comportar la pèrdua de la condició d'EC.

26.2. Les auditories de seguiment es realitzen cada dos anys, llevat de la primera, que ha de tenir lloc transcorregut un any de la resolució d'habilitació. L'informe de l'auditoria de seguiment s'ha d'emetre en el termini de tres mesos a comptar des de la finalització del període a auditar.

26.3. La Junta de Govern Local, a proposta motivada del Comitè Tècnic d'Habilitació, pot ordenar la realització d'auditories extraordinàries.

26.4. Per a la realització de les auditories, les entitats col·laboradores han de permetre el lliure accés de les persones audidores a les seves oficines i a la documentació relativa a l'exercici de les seves funcions.

26.5. Les auditories es poden dur a terme pels propis serveis municipals o per entitats independents seleccionades prèviament per l'Ajuntament respectant els principis de publicitat i concurrència. Les auditories realitzades per entitats independents són a càrrec de les entitats col·laboradores auditades.

26.6. Les EC han de disposar d'un sistema d'auditoria interna de qualitat, degudament planificada i documentada.

26.7. Els informes d'auditoria se sotmeten al Comitè Tècnic d'Habilitació que els supervisa, avalua i proposa a la Junta de Govern Local l'adopció de les resolucions escaients.

27. Queixes i reclamacions

27.1. Les EC han de disposar de procediments documentats per a resoldre les queixes i reclamacions rebudes amb motiu de l'exercici de les funcions habilitades i han de mantenir-ne un registre, al qual el Comitè Tècnic d'Habilitació ha de poder accedir.

27.2. Les queixes i reclamacions no resoltes favorablement per l'EC poden ésser sotmeses a la Junta de Govern Local, que les ha de resoldre prèvia instrucció del procediment per part del Comitè Tècnic d'Habilitació, en què s'ha de donar tràmit d'audiència a les parts.

27.3. L'estimació per part de la Junta de Govern Local de la queixa o reclamació plantejada permet a l'interessat canviar d'entitat col·laboradora.

28. Suspensió i retirada de l'habilitació

La suspensió o la retirada definitiva de l'habilitació de les entitats col·laboradores o, si escau, del personal tècnic responsable, previstes a l'article 97 de la Llei 26/2010, del 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya, s'acorden per la Junta de Govern Local, previ informe del Comitè Tècnic d'Habilitació.

29. Suspensió i pèrdua de l'habilitació

La suspensió, parcial o total, de l'habilitació a petició de les pròpies EC i, si escau, la seva pèrdua, previstes a l'article 98 de la Llei 26/2010, del 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya, s'acorden per la Junta de Govern Local, previ informe del Comitè Tècnic d'Habilitació.

VI. Potestat sancionadora

30. Règim sancionador

Les EC, pel que fa al règim d'infraccions i sancions, resten sotmeses al règim sancionador previst als articles 99 i 100 de la Llei 26/2010, del 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya.

31. Procediment administratiu sancionador

El procediment aplicable al règim sancionador de les entitats col·laboradores és el previst a la pròpia normativa municipal i, supletòriament, el procediment aplicable a l'Administració de la Generalitat, segons preveu l'article 104 de la Llei 26/2010.

32. Mesures cautelars

El Comitè Tècnic d'Habilitació pot adoptar la mesura cautelar de suspensió de l'habilitació de les EC o del seu personal tècnic presumptament responsable de la infracció, de conformitat amb l'article 101 de la Llei 26/2010, del 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya.