



COLEGIO OFICIAL
DE **ARQUITECTOS**
DE EXTREMADURA

apuntes de visado 4

DOCUMENTACIÓN TÉCNICA

EN OBRAS SIN PROYECTO

- + memoria habilitante
- + informe y valoración de obra
- + control administrativo

Documento elaborado por © Área de Visado COADE

Última versión: 02/2023



Índice

LEYENDA.....	2
NORMAS GENERALES PARA LA PRESENTACIÓN DIGITAL.	2
INTRODUCCIÓN.	3
1 MEMORIA HABILITANTE.	4
1.1 Contenido de la Memoria Hbilitante.....	4
1.2 Dirección de Obras.....	5
2 INFORME Y VALORACIÓN DE OBRA.	5
3 CONTROL ADMINISTRATIVO.....	5
3.1 Licencia de obras de edificación, construcción o instalación.	6
3.2 Comunicación previa de obras, instalación y construcción.....	6
3.2.1 Procedimiento de Comunicación previa.	7
3.2.2 Documentación técnica para la Comunicación previa.	8

El presente texto pretende servir de aclaración y ayuda sobre el contenido y la normativa de aquellos documentos técnicos diferentes del proyecto, ya sea para llevar a cabo unas futuras obras, ya sea para otra finalidad. En ningún caso substituye ni exime del cumplimiento del articulado íntegro de las normas a las que hace referencia.

LEYENDA.

- **Contenido de la documentación:** En color negro, sobre fondo blanco, se refleja el contenido que debe tener cada documento.
- **Aclaraciones:** Se usará el color azul cuando sea necesario realizar alguna aclaración (de fondo o de forma) de algún tema específico.
- **Presentación digital:** En color verde se señalarán las especificaciones relativas al nombrado de ficheros y sistemática necesaria para el visado digital.
- **Referencias normativas:** *Sobre fondo gris en letra cursiva se señalarán las referencias literales a la legislación.*

NORMAS GENERALES PARA LA PRESENTACIÓN DIGITAL.

Para presentar un proyecto para su visado, deberás prepararlo y crear los archivos en .pdf, que se enviarán al COADE a través de la plataforma de visado telemático (Acceso a Expedientes).

NOMENCLATURA TELEMÁTICA DE LOS ARCHIVOS:

- Aclarar que, en principio, **no se trata de documentos de visado obligatorio**, por lo que, si se solicita su visado colegial, debe aportarse la solicitud de visado voluntario firmada digitalmente por el promotor (único que, según ley, puede solicitarla) o firmada de forma autógrafa, en cuyo caso deberá aportar copia escaneada de su DNI.
- Telemáticamente, su documentación se tramitará con el prefijo “**TA**” (Peritaciones, tasaciones e informes).
- Puedes encontrar las instrucciones completas [aquí](#).

DOCUMENTACIÓN TÉCNICA PARA OBRAS, U OTROS FINES, QUE NO REQUIEREN PROYECTO

INTRODUCCIÓN.

En muchas ocasiones nos encontramos con encargos que, por su naturaleza o alcance, no requieren de un proyecto, pero sin embargo sí es necesaria, o al menos aconsejable, la elaboración de cierta documentación técnica que refleje las actuaciones que se van a llevar a cabo, su finalidad y de qué manera se deben realizar.

Debemos tener en cuenta no sólo la finalidad del documento, sino también la autorización administrativa que requerirá, puesto que esto también condiciona la documentación necesaria en cada caso.

Además, debemos consultar la cobertura de nuestra póliza de seguro de responsabilidad civil, ya que es posible que no cubra determinados tipos de documentos.

En estos apuntes de visado analizaremos los diferentes documentos técnicos a redactar por el arquitecto (memoria habilitante, informe y valoración, etc), distintos del proyecto de obras como tal¹, y en qué casos se deben tramitar. Realizaremos también un breve repaso de los distintos tipos de autorizaciones administrativas (como la comunicación previa) con vistas a clarificar, en la medida de lo posible, la documentación técnica a redactar en función del tipo de autorización perseguido.

A estos efectos es conveniente recordar la definición de proyecto y en qué casos es obligatoria su redacción:

1.- La definición de Proyecto queda recogida en el Anejo III, de la Parte I (Terminología) del CTE, que dice:

Proyecto: Es el conjunto de documentos mediante los cuales se definen y determinan las exigencias técnicas de las obras contempladas en el artículo 2 de la LOE, y en el que se justifican técnicamente las soluciones propuestas de acuerdo con las especificaciones requeridas por la normativa técnica aplicable.

2.- El Artículo 2 de la LOE indica las obras que requieren proyecto:

Tendrán la consideración de edificación a los efectos de lo dispuesto en esta Ley, y requerirán un proyecto según lo establecido en el artículo 4, las siguientes obras:

a) Obras de edificación de nueva construcción. Excepto construcciones de escasa entidad constructiva y sencillez técnica que no tengan, de forma eventual o permanente, carácter residencial ni público y se desarrollen en una sola planta.

b) Intervenciones sobre los edificios existentes cuando alteren su configuración arquitectónica:

- Intervención total.

- Intervenciones parciales que produzcan una variación esencial de: la composición general exterior, la volumetría o el conjunto del sistema estructural.

¹ Ver en este sentido los Apuntes de visado 1 y 2.

- Tengan por objeto cambiar los usos característicos del edificio.

c) Obras en edificaciones catalogadas o que dispongan de algún tipo de protección de carácter ambiental o histórico-artístico, regulada a través de norma legal o documento urbanístico:

- Intervención total.

- Intervenciones parciales que afecten a los elementos o partes objeto de protección.

1 MEMORIA HABILITANTE.

- Aunque la Memoria Habilitante, reglada por el D.205/2003, surgió con la intención de agilizar una serie de obras que en principio tienen una escasa complejidad técnica, entidad o cuantía de las obras, tras la anulación de ciertos apartados por la Resolución de 4 de mayo de 2006 del presidente de la Agencia Extremeña de la Vivienda, la memoria habilitante quedó circunscrita, sólo, al ámbito de la **obra menor**.
- Es válida **única y exclusivamente** para actuaciones sobre uso **residencial vivienda**.
- Aunque la obra menor, en principio no necesita documentación técnica para su ejecución, a veces la administración solicita una memoria habilitante en casos cuya singularidad o ubicación aconsejen la existencia de una mínima documentación técnica que (sin llegar a ser un proyecto) aporte la seguridad de la participación en el proceso de un técnico responsable. Así, es frecuente su tramitación en actuaciones sobre aplacados o cobertura de edificios (no la cubierta en sí) que, aunque de sencillez técnica y constructiva, son realizados sobre la vía pública o a gran altura, con el consiguiente peligro para terceros.
- Para ejecutar las obras recogidas en la misma, la memoria habilitante requiere la correspondiente **licencia municipal de obra**².
- Es importante destacar que, salvo justificación expresa en contra, el técnico redactor de la memoria habilitante asume, *de facto*, las funciones de **director, director de ejecución y coordinador de seguridad y salud** en fase de obra, con todo lo que ello implica.
- La memoria habilitante **no es un documento de visado obligatorio**, por lo que, si se solicita su visado colegial, debe aportarse la solicitud de visado voluntario firmada digitalmente por el promotor (único que, según ley, puede solicitarla) o firmada de forma autógrafa, en cuyo caso deberá aportar copia escaneada de su DNI.
- Están amparadas por la memoria habilitante únicamente las siguientes:

- Obras que por su propia naturaleza no requieran de la redacción de proyecto, pero el proceso de ejecución suponga una cierta dificultad o peligrosidad.

- Obras que, sin requerir la redacción de proyecto, afecten a espacios o elementos comunes de aquellos edificios sometidos al régimen de Propiedad Horizontal.

- Obras de actuaciones parciales, en edificios protegidos, en elementos que no estén sujetos a protección

- En ningún caso podrán quedar amparadas por memoria habilitante, aquellas intervenciones u obras que, de forma simultánea, intervengan en cubiertas, cerramientos, revestimientos e instalaciones y que afecten a más del 50% de la superficie de la vivienda.

1.1 CONTENIDO DE LA MEMORIA HABILITANTE.

El Decreto 205/2003 regula el contenido de la memoria habilitante, en su artículo 6, que resumimos en el siguiente cuadro relacionándolo, en cada caso y a efectos meramente orientativos, con la documentación homóloga que incluiríamos en caso de estar redactando un proyecto.

² Aunque es factible que sea solicitada una memoria habilitante en el procedimiento de comunicación previa.

CONTENIDO DE LA MEMORIA HABILITANTE	EN PROYECTO
Análisis descriptivo en el que se definan los objetivos a conseguir y descripción de las actuaciones a realizar.	Memoria descriptiva.
Promotor.	Agentes.
Cuadro de superficies construidas y útiles.	Cuadro de superficies.
Análisis urbanístico.	Justificación urbanística.
Análisis descriptivo de los oficios y calidades de los materiales a utilizar.	Memoria constructiva.
Análisis de cálculo.	Anejos de cálculo.
Memoria económica.	Presupuesto.
Plano de situación del inmueble afectado.	Plano de situación.
Planos descriptivos de la obra y cuantos pormenores sirvan para fijar el carácter general de la intervención.	Planos.

1.2 DIRECCIÓN DE OBRAS.

- **Salvo renuncia formal**, la dirección de las obras, dirección de la ejecución y, en su caso, la coordinación de seguridad y salud es asumida por el redactor de la memoria habilitante.
- En caso de renuncia a la dirección del técnico inicialmente señalado, el promotor o constructor vienen obligados, antes de iniciar o continuar las obras, a designar técnico competente que asuman tal dirección y la coordinación, participando tales extremos a la administración correspondiente.
- El director de las obras deberá suscribir además la documentación necesaria para la obtención o renovación de la preceptiva **cédula de habitabilidad**, cuando conforme a las leyes la misma sea necesaria y en los términos previstos en el Decreto 10/2019, de 12 de febrero.

2 INFORME Y VALORACIÓN DE OBRA.

- Conocido erróneamente como *Memoria Valorada*³, el informe y valoración es una documentación no reglada por la legislación, redactada por un técnico, y que de forma general podemos definir como un **informe** en el que se describe el inmueble, las obras a realizar, actuaciones a llevar a cabo, el porqué de las mismas y su **valoración**, todo ello con objeto de informar sobre las obras que se pretenden realizar.
- Su función, es informar a terceros de una cuestión determinada con diversas finalidades entre las que se encuentran la tramitación de una autorización previa, de subvenciones o su uso como dictamen pericial o judicial.
- Aunque, como indicamos, no tiene una única finalidad, en cualquier caso, nunca se puede utilizar cuando sea obligatoria la presentación de un proyecto o una memoria habilitante.
- La responsabilidad del técnico firmante no es tanto “técnica” como de la veracidad del contenido de dicho informe y valoración ante terceros, sin responsabilizarse sobre las soluciones técnicas y su ejecución, que no son responsabilidad del técnico redactor, que se limita a informar de la actuación que el promotor pretende realizar.

3 CONTROL ADMINISTRATIVO.

A la hora de redactar un documento u otro, tenemos que tener en cuenta a qué tipo de control están sometidas las obras que se van a realizar, puesto que cada una de ellas tiene unos requisitos documentales específicos.

Centrándonos en las obras de edificación, podemos encontrarnos, entre otros, con⁴:

- Licencia de obras de edificación, construcción o instalación.

³ Dicho nombre es, en sí, erróneo por cuanto lo valorado no es la memoria, sin las obras descritas en la misma.

⁴ Según Ley 11/2018, de 21 de diciembre, de ordenación territorial y urbanística sostenible de Extremadura. TÍTULO VI. La actividad edificatoria. CAPÍTULO 2. Procedimientos de control de actuaciones urbanísticas.

- Trámite de consulta (sustituye a la licencia o autorización, solo en el caso de proyectos de interés autonómico con declaración por el Consejo de Gobierno).
- Comunicación previa.
- Declaración responsable.

3.1 LICENCIA DE OBRAS DE EDIFICACIÓN, CONSTRUCCIÓN O INSTALACIÓN.

Las licencias vienen reguladas en el Artículo 146 y siguientes de la LOTUS. A continuación, y de forma no exhaustiva, indicamos los actos más frecuentes sujetos a licencia municipal de obras de edificación, construcción e instalación, que nos interesan:

- (a) Las obras de toda clase de nueva planta.
- (b) La demolición de edificaciones y construcciones (salvo declaración de ruina inminente).

En situaciones de ruina inminente (total o parcial) que pueda afectar a la seguridad de las personas, puede actuarse de oficio tomando medidas de urgencia, previa comunicación y autorización por parte del ayuntamiento, entregando a posteriori la documentación técnica que proceda.

- (c) Las obras de urbanización no incluidas en proyectos de urbanización.
- (d) Las obras de ampliación, modificación, reforma, rehabilitación o demolición cuando alteren la configuración arquitectónica del edificio por tener el carácter de intervención total o, aun tratándose de intervenciones parciales, por producir una variación esencial de la composición general exterior, la volumetría, la envolvente global o el sistema estructural, o cuando tengan por objeto cambiar los usos característicos del edificio.
- (e) Los movimientos de tierra, salvo que su ejecución forme parte de un proyecto de urbanización o de edificación aprobado por el Ayuntamiento.
- (h) La ubicación de construcciones e instalaciones prefabricadas, provisionales o permanentes.
- (l) La modificación del uso característico o mayoritario de los edificios, construcciones e instalaciones.

3.2 COMUNICACIÓN PREVIA DE OBRAS, INSTALACIÓN Y CONSTRUCCIÓN.

La comunicación previa es un acto administrativo por el que se informa al ayuntamiento de una actuación que se pretende realizar. Viene regulada en los Artículos 162 y siguientes de la LOTUS⁵ y Artículos 202 y siguientes del Reglamento.

Quedan sujetos al régimen de comunicación previa al Municipio los actos, entre otros, de aprovechamiento y uso del suelo y los de obras de construcción, edificación, instalación y urbanización, **no incluidos en el ámbito de aplicación del artículo 146 de la LOTUS y 202 del Reglamento**⁶ y en particular, los siguientes:

- (a) Las obras de ampliación, modificación, reforma, rehabilitación y las que modifiquen la distribución interior de las edificaciones o construcciones existentes, cualquiera que sea su uso, que no produzcan una variación esencial de la composición general exterior, la volumetría, el sistema estructural, no tengan por objeto cambiar los usos característicos del edificio, ni supongan impacto sobre el patrimonio histórico-artístico o sobre el uso privativo y ocupación de bienes de dominio público.

⁵ También se regulan las comunicaciones previas de uso y actividad. Pero, en el presente cuaderno de visado, nos hemos centrado en las comunicaciones previas de obras.

⁶ Que son los que, como ya sabemos, regulan las obras sujetas a licencia como tal.

- (b) Obras sobre construcciones y edificaciones existentes que por su alcance puedan considerarse de escasa entidad y se realicen con un reducido presupuesto, tales como sustitución, renovación o reparación de revestimientos, alicatados, pavimentos, falsos techos, tabiquería, carpintería, fontanería, instalaciones eléctricas, enlucidos y pinturas.
- (c) Trabajos previos a la construcción, tales como sondeos, prospecciones, catas, ensayos y limpieza de solares.
- (f) El cerramiento de fincas, muros y vallados.
- (j) La instalación de placas solares sobre edificios y construcciones, así como los puntos de recarga de vehículos eléctricos, salvo que supongan un impacto sobre el patrimonio histórico artístico.

3.2.1 PROCEDIMIENTO DE COMUNICACIÓN PREVIA.

La Comunicación debe hacerla el promotor, ante el Ayuntamiento del municipio donde se vayan a llevar a cabo las obras o actuaciones, si bien los técnicos podemos actuar como representantes.

La actividad podrá iniciarse a partir del momento en que se presenta la comunicación previa en el registro del Ayuntamiento que, durante los primeros 15 días hábiles tras la presentación, podrá requerir ampliación de la documentación facilitada o instar a una solicitud de licencia, si procede.

En estas condiciones queda claro que lo razonable es no iniciar obras de ningún tipo, hasta transcurrido dicho plazo.

Si se trata de una actuación que requiere comunicación ambiental municipal, ambas pueden presentarse simultáneamente. Si se requiere algún tipo de autorización, comunicación o declaración de alguna otra administración, debe acreditarse que éstas se han realizado o solicitado.

La inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, en cualquier dato, manifestación o documento que se acompañe a la comunicación previa determinará la declaración por el Ayuntamiento de la imposibilidad de ejercer la actuación sin perjuicio de responsabilidades civiles, penales o administrativas a que hubiere lugar.

El Ayuntamiento llevará a cabo una inspección con posterioridad al inicio, con el fin de verificar que se cumple con la normativa correspondiente.

- Si la comunicación previa resulta **conforme** con la normativa aplicable, el Ayuntamiento podrá expedir a favor de la persona interesada o titular de la actividad un documento de toma de conocimiento.
- Si se detectasen **deficiencias subsanables**, se concederá un plazo para corregir los defectos advertidos. Este plazo será proporcional a la magnitud de la deficiencia a subsanar. Una vez subsanados, se comunicará por escrito al Ayuntamiento, a fin de realizar nueva visita de comprobación y verificar el grado de subsanación.
- Si se detectasen **deficiencias insubsanables**, o se hubiese incumplido el requerimiento de subsanación, el Ayuntamiento dictará resolución motivada ordenando la inmediata suspensión del ejercicio de la actividad.

La habilitación para el ejercicio de actuaciones sujetas a comunicación previa no prejuzga la situación y efectivo acomodo de las condiciones del establecimiento a la normativa aplicable, ni limitará el ejercicio de las potestades administrativas de control que a la Administración le estén atribuidas por el ordenamiento sectorial aplicable en cada caso. La inactividad de la Administración no implicará la subsanación de los defectos o irregularidades que presente el acto, la operación o la actividad objeto de comunicación.

3.2.2 DOCUMENTACIÓN TÉCNICA PARA LA COMUNICACIÓN PREVIA.

La **comunicación previa para el ejercicio de obras** deberá ir acompañada, al menos, de la siguiente documentación (según Artículo 204, Apartado 10, del Reglamento General de la LOTUS)⁷:

- a) Descripción suficiente de la obra, incorporando en su caso, croquis y presupuesto.
- b) Fecha a partir de la cual se pretende iniciar la ejecución de las obras.
- c) Copia de las autorizaciones, comunicaciones o declaraciones responsables a las que se refiere el apartado 4 del presente artículo.

Además de la documentación mínima y en ausencia de reglamentación general obligatoria al respecto, es potestad de cada ayuntamiento la regulación tanto de las instrucciones de presentación y solicitud como la documentación técnica exigible en cada caso, por lo que resulta obligatoria la consulta en sede municipal, antes de la redacción de cualquier documentación al respecto.

A pesar de la discrecionalidad municipal a la hora de regular la tramitación de la comunicación previa, la normativa de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, recoge una figura que adquiere una gran trascendencia en un procedimiento cuya inspección se realiza a posteriori (con la obra acabada), se trata de la declaración responsable⁸.

*Es un documento suscrito por un interesado en el que éste manifiesta, bajo su responsabilidad, que cumple con los requisitos establecidos en la normativa vigente para obtener el reconocimiento de un derecho o facultad, o para su ejercicio, **que dispone de la documentación que así lo acredita**, que la pondrá a disposición de la Administración cuando le sea requerida, y que se compromete a mantener el cumplimiento de las anteriores obligaciones durante el período de tiempo inherente a dicho reconocimiento o ejercicio.*

Se debe presentar en caso de comunicación previa, haciendo referencia al cumplimiento de los requisitos exigibles de acuerdo con la normativa vigente, y **de estar en posesión de la documentación administrativa y técnica que lo acredite**.

Este último punto es importante: el procedimiento de comunicación previa no exime, cuando sea exigible, de la redacción de la documentación técnica necesaria que acredite el cumplimiento de la normativa obligatoria que afecte a las obras o actividades previstas. Dicha documentación debe estar en posesión del interesado desde el principio y a disposición de la administración competente en cada caso.

⁷ La documentación que debe acompañar a la comunicación previa de usos y actividades está regulada en el Artículo 164 de la LOTUS.

⁸ Evidentemente no es exclusiva de la comunicación previa, simplemente destacamos su importancia en este caso.