



**TITULO:**

CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE EL AYUNTAMIENTO DE MURCIA Y LA ASOCIACIÓN DE PROMOTORES INMOBILIARIOS DE LA REGIÓN DE MURCIA, SOBRE LA CREACIÓN DE LA OFICINA DEL PROFESIONAL.

Firmado el 17 de noviembre de 2020.

Junta de Gobierno 9 de octubre de 2020.

**PARTES:**

- ◆ Ayuntamiento de Murcia.
- ◆ Asociación de Promotores Inmobiliarios de la Región de Murcia (APIRM)

**OBJETO:**

Definir la colaboración institucional para el buen funcionamiento de la oficina del profesional (OP). La tramitación a través de la oficina municipal del profesional, del expediente en el que se inste la obtención de licencia de obra se configura con carácter voluntario y se utilizará cuando así se inste expresamente por el solicitante de la licencia que deberá dirigirse previamente para ello a la Asociación de Promotores Inmobiliarios de la Región de Murcia.

**VIGENCIA:**

Desde su publicación en el BORM hasta un máximo de cuatro años, pudiendo prorrogarse hasta cuatro años más.

**ESTIPULACIONES:**

PRIMERA.- Objeto.

Es objeto del presente convenio definir la colaboración institucional entre el Ayuntamiento de Murcia y la Asociación de Promotores Inmobiliarios de la Región de Murcia, para el buen funcionamiento de la oficina del profesional (OP). La tramitación, a través de la oficina municipal del profesional, del expediente en el



## Ayuntamiento de Murcia

que se inste la obtención de licencia de obra se configura con carácter de voluntario y se utilizará cuando así se inste expresamente por el solicitante de la licencia que deberá dirigirse previamente para ello a la Asociación de Promotores Inmobiliarios de la Región de Murcia.

Los proyectos que voluntariamente se presenten a través de esta oficina y para mayor seguridad jurídica llevarán consigo necesariamente la concesión del visado colegial, al que se refiere el Real Decreto 1000/2010 de 5 agosto, sobre visado legal obligatorio y legislación complementaria.

SEGUNDA.- Justificación y requisitos de los proyectos de construcción/edificación.

LA OFICINA MUNICIPAL DEL PROFESIONAL se configura como una Unidad/Oficina de agilización y asistencia técnico/administrativa, para acelerar el impulso en la tramitación de proyectos y obtención de licencias urbanísticas de interés, con el claro objetivo de reducir los plazos que legalmente sea posible, así como de priorizar la tramitación desde la presentación de los asuntos.

La OFICINA DEL PROFESIONAL (OP) va dirigida a actuaciones de desarrollo de suelo, en sus fases de CONSTRUCCIÓN Y EDIFICACIÓN de relevancia e interés municipal por el volumen de inversión, la generación de empleo y sus consecuencias en la dinámica social.

Para que una actuación o proyecto acceda a la OFICINA DEL PROFESIONAL (OP) se ha de cumplir, al menos, uno de los siguientes requisitos:

1. La creación de 10 o más puestos de trabajo estables a jornada completa, como consecuencia del proyecto o actuación a aprobar con la correspondiente licencia, durante y después de su ejecución o puesta en marcha.
2. Que se trate de proyectos que se desarrollen en el municipio de Murcia y que impliquen una inversión por importe igual o superior a 3.000.000.-€.
3. Que las licencias urbanísticas superen los 2.000 m<sup>2</sup> de edificabilidad y cuyos solicitantes se dediquen a la construcción y/o promoción.

El promotor de este tipo de proyectos podrá presentarlo a través de la OFICINA DEL PROFESIONAL (OP) previa justificación del cumplimiento de los requisitos señalados. También se podrá solicitar la asistencia de esta oficina para la continuación o finalización de expedientes y procedimientos ya iniciados, si se cumplen los requisitos anteriores.

El expediente, que se incoará por vía electrónica a través de la sede del ayuntamiento de Murcia, se iniciará con una solicitud distintiva que permita la identificación instantánea de tramitación por la Oficina del Profesional. El modelo de solicitud se incorpora como anexo I.

TERCERA. Funcionamiento.



## Ayuntamiento de Murcia

La tramitación a través de la OFICINA DEL PROFESIONAL será voluntaria para el interesado, estableciéndose formularios y modelos determinados y definidos para identificar el proyecto desde la entrada de la solicitud en el Registro de la sede electrónica municipal, deberá necesariamente utilizarse el modelo establecido. Los expedientes tendrán el formato electrónico que la normativa vigente le exija.

La OFICINA DEL PROFESIONAL (OP) se activará en su funcionamiento con cada solicitud que se le presente, y para su estudio y adecuada resolución, los empleados públicos de la oficina podrán instar la participación y ayuda del personal técnico y servicio municipal que proceda.

Para el adecuado funcionamiento de la oficina se tendrá en cuenta lo siguiente:

- Deberá estar dotada de medios personales: siendo el mínimo un arquitecto y un auxiliar administrativo, adicionales al personal ya existente, sin perjuicio del apoyo de otros funcionarios y servicios. A tal efecto se dará traslado de este convenio a la Concejalía de Pedanías y Barrios con competencia en materia de personal, así como a la Dirección de Personal, para su dotación.
- De acuerdo con el principio de simplificación administrativa, se procurará la realización en un solo acto de todos los trámites que por su naturaleza admitan un impulso simultáneo y no sea obligado su cumplimiento sucesivo.
- El procedimiento se impulsará de oficio en todos sus trámites, y estará sometido al principio de celeridad.
- De acuerdo con el principio de eficacia y agilización se entenderá que los expedientes que cumplan con los requisitos para ser presentados a través de la oficina del profesional –por cumplir con las razones de interés municipal indicadas en la estipulación segunda, o bien por falta de complejidad del procedimiento- responden a una tramitación urgente y/o simplificada reduciéndose los plazos a la mitad, salvo para la presentación de solicitudes, alegaciones y recursos. Y se entenderán prioritarios en su tramitación.
- Se trasladará este convenio a la Junta de Gobierno para la declaración y acuerdo por la misma de la aplicación de la tramitación urgente y/o simplificada y, la priorización en la incoación y tramitación de los asuntos para la obtención de las licencias.
- Se establecerá un "modelo" o "marca" OFICINA DEL PROFESIONAL (OP) que identifique desde su presentación en el registro del Ayuntamiento los correspondientes expedientes, y permita su identificación en la herramienta GEXFLOW, REYEX y cualquier otra que las sustituya.
- En función de la demanda de necesidades y del propio devenir del funcionamiento de la OFICINA se podrán crear las plantillas, instancias y modelos al efecto.
- La tramitación será íntegramente electrónica, de inicio a fin; para evitar



## Ayuntamiento de Murcia

dilaciones e imprevistos no se admitirán documentos ni trámites que no sean por este medio.

- El régimen de comunicaciones internas entre los distintos servicios y unidades municipales y la OFICINA (OP) será modo electrónico, ágil y eficaz, sin perjuicio de los registros administrativos necesarios.
- Se establecerá un régimen de colaboración, cooperación y asistencia entre los distintos servicios y órganos municipales para el buen funcionamiento de la OFICINA, con independencia de la concejalía a la que estén adscritos.

La OFICINA (OP) dará cuenta de sus actuaciones mediante la elaboración de un estado trimestral, con seguimiento específico e indicación de las deficiencias halladas durante la tramitación.

La OFICINA (OP) ejercerá su canal de comunicación con el promotor, a través de la Asociación de Promotores Inmobiliarios de la Región de Murcia (APIRM), prestando apoyo, con seguimiento de la tramitación del expediente, pero en ningún caso podrá asumir la responsabilidad del cumplimiento de los trámites que incumban al interesado.

CUARTA. De la Composición de la Oficina y la Comisión de seguimiento.

A) Para asegurar el éxito de funcionamiento de la OFICINA (OP) ésta contará y estará integrada por personal y empleados públicos del Ayuntamiento.

Sin perjuicio de lo anterior la OP se podrá auxiliar, cuando sea preciso, de la figura municipal del Gestor de Proyectos en apoyo de la mejora en la agilidad de la tramitación interna municipal del expediente administrativo que se genere, pudiendo el mismo recabar la asistencia, participación e intervención, mediante el correspondiente informe, de los jefes de servicio y de los distintos funcionarios municipales para la adecuada resolución del expediente.

En caso de ser necesario se solicitará apoyo adicional para lograr el correcto funcionamiento de esta oficina. En atención a las circunstancias específicas de cada expediente, desde la OP, o por el Gestor de Proyectos, se podrá convocar a cualquier funcionario, Técnico Municipal, Asociación de Promotores Inmobiliarios de la Región de Murcia, al promotor u otros interesados en los expedientes.

Se podrá utilizar por la OFICINA las dependencias municipales que resulten idóneas para tal fin.

La comunicación interna para la consecución de lo establecido en los párrafos anteriores –entre servicios, funcionarios, gestor de proyectos y personal de la oficina-, se podrá llevar a cabo por correo electrónico.

B) Comisión de Seguimiento.

La Concejalía de desarrollo Sostenible y Huerta y la Asociación de Promotores de la Región de Murcia, en el momento del otorgamiento del presente convenio



## Ayuntamiento de Murcia

constituirán una Comisión de Seguimiento, compuesta paritariamente por cuatro miembros, que velará por el desarrollo y cumplimiento de sus estipulaciones.

En la comisión, de conformidad con el artículo 49.f) de la Ley 40/2015, reguladora del Régimen Jurídico del Sector Público se establecerán mecanismos de seguimiento, vigilancia y control de la ejecución del convenio y de los compromisos adquiridos por los firmantes. Este mecanismo resolverá los problemas de interpretación y cumplimiento que puedan plantearse respecto del convenio.

La citada Comisión se reunirá como mínimo una vez cada cuatro meses, y estará compuesta por los siguientes miembros:

- El Concejal delegado competente en materia de Urbanismo o persona en quien delegue.
- El/la presidente/a de la APIRM, o persona en quien delegue.
- Un/a técnico/a designado por la Concejalía con competencia en materia de Urbanismo.
- Un/a técnico/a designado/a por APIRM.

Adicionalmente se designará a una persona funcionaria o empleada pública que realizará la función de secretario/a.

Según el contenido del orden del día de la Comisión de Seguimiento establecido, sus miembros podrán proponer e invitar como asistentes al técnico, funcionario, promotor y/o profesional que se considere adecuado para la mejor resolución del asunto concreto a tratar.

Esta invitación deberá constar expresamente como un punto del orden del día a tratar.

### QUINTA. Obligaciones del Ayuntamiento de Murcia.

1. Destinar los medios personales y materiales que resulten precisos para agilizar los proyectos que se presenten a través de la oficina, especialmente la reducción de plazos.
2. Facilitar a la asociación de promotores los antecedentes documentales que se precisen, siempre que se respete la legislación vigente sobre protección de datos. Así como los enlaces o direcciones electrónicas para la consecución de la documentación urbanística en vigor o sus modificaciones.
3. Velar por el cumplimiento de establecido en este convenio, especialmente en cuanto a la prioridad en la incoación de los expedientes, la minoración de plazos, y su tramitación urgente y simplificada con concentración de trámites.
4. Elaborar los modelos y documentos que resulten necesarios para el buen funcionamiento de la oficina.
5. No dilatar el rechazo de los proyectos y solicitudes de licencias de obras que no



## Ayuntamiento de Murcia

se ajusten al contenido de este convenio.

6. Emitir los informes y demás documentos necesarios teniendo en cuenta los principios de transparencia, legalidad, agilidad y eficacia.

**SEXTA.** Obligaciones de la Asociación de Promotores Inmobiliarios de la Región de Murcia.

1. Disponer de medios personales y materiales suficientes para el cumplimiento de los fines del presente Convenio y la adecuada prestación del servicio.
2. Servir de canal de comunicación entre sus asociados y la Administración, de manera que la comunicación con el promotor/asociado sea rápida.
3. Velar por la presentación completa y correcta de los proyectos ante la oficina, rechazando la presentación de aquellas solicitudes de sus asociados que no sean completas, y las incorrectas según su experiencia.
4. Actuar con diligencia y rapidez, evitando dilaciones innecesarias.
5. Atender a los requerimientos y asistir a las reuniones y convocatorias que le realice la Administración.
6. Evitar la presentación de proyectos y solicitudes de licencias de obras que no respondan al objeto de la oficina.

**SÉPTIMA.** Responsabilidades.

La responsabilidad de las partes que intervienen en este convenio serán las derivadas de su debido cumplimiento.

La responsabilidad de las partes no alcanzará en ningún caso a la veracidad de los datos incluidos en los proyectos sometidos a su consideración, siendo esta responsabilidad imputable a sus autores.

No obstante, si APIRM observara alguna peculiaridad o deficiencia en el contenido de los proyectos objeto de licencia en el sentido indicado, se compromete a solicitar del autor la subsanación de dicha irregularidad o deficiencia.

**OCTAVA.** Duración y Publicidad del Convenio.

Al margen de los requisitos legalmente exigibles para la validez y eficacia del presente Convenio las partes intervinientes podrán realizar una campaña divulgativa del mismo o difusión con objeto de lograr una mayor efectividad del mismo.

**NOVENA.-** Causas de extinción.

El presente convenio se extinguirá por alguna de las siguientes causas de resolución o por cualquiera de las previstas en el art. 51 de la Ley 40/2015 que regula el Régimen Jurídico del Sector Público:

- Por mutuo acuerdo de las partes, del que quede la debida constancia en documento elaborado al efecto.



## Ayuntamiento de Murcia

- Por incumplimiento por cualquiera de los firmantes de las concretas obligaciones establecidas en este convenio, previamente puesto de manifiesto mediante comunicación escrita, y con un plazo de antelación de, al menos, un mes, por la parte a quien le perjudique.
- Por decisión judicial declaratoria de la nulidad del presente convenio.
- Cambios en la legislación que contravengan el contenido del presente convenio.
- La fuerza mayor que impida el cumplimiento de su objeto.
- Por su acreditada ineffectividad, o falta de eficacia. O por fin del plazo de vigencia previsto.
- Por la falta de medios personales y materiales que impidan o dificulten su funcionamiento, bien por no ser dotada la oficina en su inicio por parte del Ayuntamiento, o por no disponer de los necesarios la Asociación de Promotores Inmobiliarios de la Región de Murcia; o por devenir insuficientes con posterioridad sin que pueda ser resuelto mostrando una diligencia suficiente por la parte a quien le afecte.
- Por inactividad de la oficina durante un período de seis meses continuados.

DÉCIMA.- Entrada en vigor. Plazo de vigencia.

El presente Convenio se perfeccionará con su suscripción, adquiriendo el mismo plena validez y eficacia desde el momento de su publicación en el BORM.

En todo caso, el presente Convenio tendrá, con arreglo a lo dispuesto en el apartado 1º del artículo 49.h) de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, una vigencia máxima de cuatro años, si bien, en el caso de que las partes lo acuerden, se comprometen a tramitar, con suficiente antelación al fin de dicha vigencia, su prórroga de manera unánime por un período adicional de hasta cuatro años más.

UNDÉCIMA. RÉGIMEN JURÍDICO Y JURISDICCIÓN.

El presente documento tiene carácter administrativo y estará sujeto a la normativa administrativa en vigor, siendo de aplicación, en todo lo no previsto en el mismo, la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público o legislación que en adelante le sustituya.

Las cuestiones litigiosas que puedan surgir en la interpretación o en el cumplimiento del presente documento se residenciarán en el orden jurisdiccional contencioso-administrativo.