



# Procedimiento para la Presentación de Declaraciones Responsables en el COATCO

---

## Introducción

El presente documento establece el procedimiento que deben seguir los colegiados para la presentación de declaraciones responsables ante el COATCO, conforme Convenio de Colaboración suscrito entre la Gerencia de Urbanismo del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba y el Colegio Oficial de la Arquitectura Técnica de Córdoba, para la realización de tareas de carácter instrumental, material, técnico, auxiliar o de apoyo a las actuaciones de verificación, control e inspección del cumplimiento de la normativa correspondiente en el ámbito urbanístico contempladas en el Título VI de la LISTA.

Articulado normativo aplicable: Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía (LISTA)

### Artículo 138. Actos sujetos a declaración responsable o comunicación previa

1. Estarán sujetos a declaración responsable los actos de uso del suelo, subsuelo y vuelo que, conforme a la legislación urbanística, no requieran licencia urbanística, siempre que se cumplan los requisitos legales establecidos. La declaración responsable permitirá iniciar la actuación desde el día de su presentación ante la administración competente, siempre que la documentación esté completa y ajustada a la normativa.

### Artículo 316.2. Documentación para declaraciones responsables

La declaración responsable deberá ir acompañada de la documentación técnica y administrativa preceptiva, en función de la naturaleza y características de la actuación a desarrollar. La carencia de esta documentación impedirá que la declaración surta efectos legales.

## Observaciones importantes

- La Declaración Responsable permite iniciar una actuación urbanística sin necesidad de licencia previa, siempre que se cumplan los requisitos establecidos.
- La falsedad o inexactitud en la documentación puede conllevar la nulidad de la declaración y posibles responsabilidades legales.

## Procedimiento

### 1. Rellenar solicitud de tramitación (CTU)

Cumplimentar correctamente el formulario de Solicitud CTU, que acredita al colegiado como autorizado para tramitar la documentación urbanística a través del COATCO: <https://coatcordoba.es/wp-content/uploads/2025/06/Instancia-solicitud-Convenio-GMU-Cordoba.docx>.

### 2. Cumplimentar la Declaración Responsable (DR)

Cumplimentar el documento de Declaración Responsable, utilizando el formulario oficial de la GMU, debidamente cumplimentado y en concordancia con la actuación urbanística que se pretende ejecutar.  
*Referencia normativa: Art. 138 de la LISTA.*

### 3. Abono de tasas municipales

Abonar las tasas correspondientes a la tramitación de la Declaración Responsable a través de la página habilitada por el Ayuntamiento de Córdoba.

Para que la iniciativa sea accesible a todos los ciudadanos y no represente un sobrecoste respecto a la tramitación directa de las solicitudes en la propia GMU, esta medida viene acompañada de la **reducción del 30% de las tasas correspondientes a las Ordenanzas Fiscales de aplicación**. A la hora del pago, escoge la bonificación disponible en el desplegable:

O.F.110 LICENCIAS URBANÍSTICAS

Completa la siguiente información:

Domicilio de la obra

0 / 240

O.F.110 LICENCIAS URBANÍSTICAS - EP.1. EDIF. NUEVAS/REHABILITAC./CAMB. USO/ETC.

O.F.110 LICENCIAS URBANÍSTICAS - EP.2. OBRAS ESCASA ENTIDAD, MODIFICACIÓN, REFORMA EDIFICIOS

Tarifa  
SUPUESTO B) MODIFICACIÓN/REFOR...

COSTE REAL (€)

Bonificación  
Sin bonificación

+ Añadir bonificación

+ Añadir otro

Siguiente >

Despliega el campo bonificación y escoge la correspondiente al Convenio que se encuentra al final del listado

- Vías cat. 4ªa7ª P. Protecc. C. Hº (Edificios con certificado ITE y uso Vivienda en más del 75%) (65%)
- Vías cat. 4ªa7ª P. Protecc. C. Hº (Apartamentos Turísticos o similar) (10%)
- Vías cat. 4ªa7ª P. Protecc. C. Hº (Restaurantes y bares en zonas saturadas de estos usos) (25%)
- Vías cat. 4ªa7ª P. Protecc. C. Hº (Hoteles de más de 40 plazas) (25%)
- Reducción favorecer condiciones acceso y habit. de los discapacitados (90%)
- Aprovechamiento térmico o eléctrico de energía solar para autoconsumo (95%)
- Obras incluidas en Programas de Rehabilitación a iniciativa del Ayuntamiento de Córdoba (95%)
- Reducción 75% Protección urbanística Integral (75%)
- REDUCCIÓN 30% CUOTA CONVENIO COLEGIO OFICIAL ARQUITECTOS CÓRDOBA (30%)**



#### 4. Abono de la tarifa por el servicio al COATCO.

Abonar la tarifa correspondiente a la tramitación realizada por el Colegio. El Colegio, por la prestación de estos servicios, ha establecido una tarifa equivalente a dicha reducción de tasa aplicada por el Ayuntamiento, aunque **durante este año 2025 esta tarifa será gratuita**, por tenerlo así acordado en Junta General de Colegiados.

#### 5. Enviar la documentación preceptiva al COATCO

Enviar al email habilitado por el Colegio [licencias@coatcordoba.es](mailto:licencias@coatcordoba.es) toda la documentación relacionada en los puntos 1 a 4 junto con toda la documentación técnica y administrativa exigida para el tipo de actuación a desarrollar, según lo establecido por la legislación y normativa municipal.

**AVISO IMPORTANTE:** Durante 2025 el servicio prestado por el Colegio tendrá carácter gratuito por lo que el documento del punto 4 no será necesario presentarlo.

#### 6. Registro inicial en GMU

El Colegio revisará que toda la documentación se encuentra completa y realizará el registro de la Declaración Responsable y de su documentación en la sede de la GMU – Servicio de Inspección Urbanística, con el fin de que la declaración surta efectos inmediatos, en los términos establecidos por la ley.

#### 7. Revisión documental por COATCO

El personal técnico del COATCO procederá a la revisión del expediente, para verificar:

- ✓ La idoneidad y coherencia de la documentación presentada.
- ✓ La viabilidad urbanística y técnica de la actuación declarada.

#### 8. Subsanación de deficiencias

Si se detectan errores o carencias en la documentación presentada, se otorgará un plazo de 10 días hábiles para su subsanación o mejora. Este plazo incluye el tiempo destinado por COATCO a la revisión técnica inicial.

#### 9. Registro de documentación subsanada

Una vez corregidas las deficiencias, el Colegio procederá al registro de la documentación subsanada en la sede electrónica vinculándola al registro inicial realizado.

#### 10. Emisión de informe de idoneidad

En caso de que la documentación cumpla con todos los requisitos, el Colegio emitirá un documento acreditativo de idoneidad técnica, que será incorporado al expediente como respaldo profesional.

#### 11. Comunicación de falta de subsanación

Si no se realiza la subsanación dentro del plazo establecido, el COATCO emitirá un escrito dirigido a la GMU (Inspección Urbanística) informando de dicha circunstancia. Será entonces la GMU quien valore la situación y pueda declarar que la Declaración Responsable no ha surtido efecto, con los efectos legales que ello conlleve.