

ANEXO IV. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN EN FORMATO DIGITAL

1.- FICHEROS.

Los soportes físicos en los que se podrán presentar los proyectos y documentación serán **CD, DVD o Memoria USB**, quedando éstos en poder de la Administración.

Los ficheros no tendrán ninguna restricción que impidan su copia, anexo o impresión, al objeto de permitir su integración en los sistemas de información de la Gerencia de Urbanismo.

En cuanto a la presentación del soporte, la caja o carcasa que contenga los discos será de tipo estándar. A fin de identificar correctamente los proyectos y/o documentos, el disco y la carcasa deberán incluir la siguiente información:

- Nombre o título de la actuación.
- Dirección de la actuación.
- Referencia catastral.
- Técnico redactor del proyecto o documento técnico.
- Nº de expediente de licencias (si éste se conoce).
- Fecha de grabación y/o nº de visado colegial (en los casos que el visado colegial sea preceptivo).

A los efectos anteriores, se podrá incorporar a la carcasa y disco la carátula que se dispone en formato autorrellenable.

En cuanto a los archivos a presentar deberán ser **Archivos PDF**.

2.- ESTRUCTURA DE LA DOCUMENTACIÓN

Al objeto de facilitar la tarea de la preceptiva **revisión documental**, el proyecto o documento técnico ha de venir organizado de acuerdo con la estructura de carpetas, subcarpetas y archivos PDF que se indica a continuación, lo cual, a modo de índice ha de reflejarse en el directorio principal.

1.- (CARPETA) DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

Se presentará **UN ÚNICO PDF** indexado con tantos documentos independientes como se exijan en el **Anexo I/II** dependiendo del tipo de actuación. Preferiblemente se organizará con un árbol que contenga los apartados descritos anteriormente y con los archivos enlazados a partir de un archivo de cabecera denominado **Índice**, de tal manera que se pueda acceder a toda la información navegando a través de los mismos.

2.- (CARPETA) DOCUMENTACIÓN TÉCNICA

Se presentará **UN ÚNICO PDF** indexado con tantos documentos independientes como se exijan en el **Anexo I/II** dependiendo del tipo de actuación. Preferiblemente se organizará con un árbol que contenga los

Código Seguro De Verificación	qJ7sMLx9hS4xFmbNdrhKvw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Luis Enrique Flores Domínguez	Firmado	25/04/2025 09:10:12
Observaciones		Página	180/215
Url De Verificación	https://www.sevilla.org/verifirmav2/code/qJ7sMLx9hS4xFmbNdrhKvw==		



apartados descritos anteriormente y con los archivos enlazados a partir de un archivo de cabecera denominado **Índice**, de tal manera que se pueda acceder a toda la información navegando a través de los mismos.

Cuando se requiera la presentación de una separata relativa a la Calificación Ambiental, ésta se presentará como un archivo PDF independiente del anterior, con tantos documentos independientes como se exijan en el **Anexo I/II** de la OROA.

Por otro lado, si el proyecto o documento técnico viene visado por el Colegio Oficial Correspondiente, se considerará válida la estructura establecida por estos Organismos.

Código Seguro De Verificación	qJ7sMLx9hS4xFmbNdrhKvw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Luis Enrique Flores Dominguez	Firmado	25/04/2025 09:10:12
Observaciones		Página	181/215
Url De Verificación	https://www.sevilla.org/verifirmav2/code/qJ7sMLx9hS4xFmbNdrhKvw==		

