

DOCUMENTO REFUNDIDO DE LA ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE LAS SOLICITUDES DE LICENCIAS, DECLARACIONES RESPONSABLES Y COMUNICACIONES PREVIAS, URBANÍSTICAS Y AMBIENTALES.

(INCLUYENDO HASTA LA SUBSANACIÓN DE ERROR MATERIAL APROBADA POR PLENO EL 18 DE MAYO DE 2018 BOPA 1-JUN-2019)

ÍNDICE

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS.....	3
TÍTULO I.-DISPOSICIONES GENERALES	6
Artículo 1. <i>Naturaleza y objeto de la Ordenanza</i>	6
Artículo 2. <i>Ámbito de aplicación</i>	6
Artículo 3. <i>Contenido</i>	6
Artículo 4. <i>Presentación de la documentación</i>	6
TÍTULO II.- INFORMACIÓN URBANÍSTICA A LOS CIUDADANOS	6
Artículo 5. <i>Derecho de información de los ciudadanos</i>	6
Artículo 6. <i>Formas en que se plasma la información urbanística municipal</i>	7
Artículo 7. <i>Información ordinaria</i>	7
Artículo 8. <i>Información escrita genérica y específica</i>	7
Artículo 9. <i>Señalamiento de alineaciones y rasantes</i>	8
Artículo 10. <i>Cédula de Garantía Urbanística</i>	9
TÍTULO III. RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE A LAS LICENCIAS, DECLARACIONES RESPONSABLES Y COMUNICACIONES PREVIAS	9
CAPÍTULO PRIMERO. ASPECTOS COMUNES	10
Artículo 11. <i>Definiciones</i>	10
Artículo 12. <i>Actuaciones sujetas a distintos procedimientos autorizatorios</i>	12
Artículo 13. <i>Régimen jurídico de las licencias y otras autorizaciones</i>	12
Artículo 14. <i>Presentación de las solicitudes</i>	12
Artículo 15. <i>Representación</i>	13
Artículo 16. <i>Actuaciones de edificación y uso del suelo no sujetas a los procedimientos autorizatorios de esta Ordenanza</i>	13
Artículo 17. <i>Integración de los procedimientos ambientales y urbanísticos</i>	14
Artículo 18. <i>Ocupación de la vía pública por motivo de la realización de obras</i>	16
Artículo 19. <i>Fianzas</i>	16
Artículo 20. <i>Transmisión de las licencias y declaraciones responsables</i>	16
Artículo 21. <i>Cambio de procedimiento</i>	17
CAPÍTULO SEGUNDO. ACTUACIONES DE PARCELACIÓN	17
Artículo 22. <i>La licencia de parcelación</i>	17
Artículo 23. <i>Innecesariedad de licencia de parcelación</i>	17
Artículo 24. <i>Parcelaciones en suelo no urbanizado</i>	17
CAPÍTULO TERCERO. ACTUACIONES DE URBANIZACIÓN	17
Artículo 25. <i>Obras de urbanización</i>	17
Artículo 26. <i>Plazo de ejecución de las obras</i>	18
CAPÍTULO CUARTO. ACTUACIONES DE EDIFICACIÓN Y DEMOLICIÓN	18
Artículo 27. <i>Tipos de actuaciones en la edificación</i>	18
Artículo 28. <i>Colocación de lápidas en el cementerio municipal</i>	19
Artículo 29. <i>Obras sujetas a declaración responsable</i>	19
Artículo 30. <i>Obras sujetas a licencia de edificación</i>	19
Artículo 31. <i>Obras de demolición</i>	19
Artículo 32. <i>Construcciones prefabricadas</i>	20
Artículo 33. <i>Plazo de ejecución de las obras</i>	20

Artículo 34. <i>Caducidad y prórroga de las autorizaciones para ejecución de obra</i>	20
Artículo 35. <i>Legalización de obras</i>	21
CAPÍTULO QUINTO. ACTUACIONES DE OCUPACIÓN Y USO DE LOS EDIFICIOS	21
Artículo 36. <i>Intervenciones ambientales</i>	21
Artículo 37. <i>Actividades sujetas a intervención ambiental integrada</i>	21
Artículo 38. <i>Actividades sujetas a licencia ambiental</i>	21
Artículo 38bis. <i>Actividades sujetas a declaración responsable ambiental</i>	22
Artículo 39. <i>Actividades sujetas a comunicación de actividad inocua</i>	22
Artículo 39bis. <i>Actividades comerciales y de servicios sujetas al ámbito de la Ley 12/2012</i>	22
Artículo 40. <i>Actividades de pública concurrencia</i>	23
Artículo 41. <i>Plazos para la implantación de las actividades</i>	24
Artículo 42. <i>Caducidad de las autorizaciones para implantación de actividades</i>	24
Artículo 43. <i>Modificación de las condiciones de las actividades</i>	24
Artículo 44. <i>Declaración responsable de ocupación</i>	24
Artículo 45. <i>Licencia de ocupación parcial</i>	26
Artículo 45bis. <i>Actividades sujetas a declaración responsable de ocupación</i>	26
CAPÍTULO SEXTO. OTRAS ACTUACIONES URBANÍSTICAS ESTABLES	27
Artículo 46. <i>Definición</i>	27
Artículo 47. <i>Actuaciones estables sujetas a declaración responsable</i>	27
Artículo 48. <i>Actuaciones estables sujetas a licencia</i>	27
Artículo 49. <i>Plazo de vigencia, caducidad y prórroga de las autorizaciones</i>	28
CAPÍTULO SÉPTIMO. OBRAS Y USOS PROVISIONALES	28
Artículo 50. <i>Régimen de las obras y usos provisionales</i>	28
Artículo 51. <i>Licencias para obras y usos no previstos en el planeamiento</i>	28
TÍTULO IV. OBLIGACIONES DE LOS TITULARES DE LICENCIAS Y DE DECLARACIONES RESPONSABLES	29
Artículo 52. <i>Obligaciones materiales</i>	29
Artículo 53. <i>Obligaciones formales</i>	30
TÍTULO V. RÉGIMEN SANCIONADOR	31
Artículo 54. <i>Tipificación de las infracciones</i>	31
Artículo 55. <i>Sanciones</i>	31
Artículo 56. <i>Graduación de las sanciones</i>	31
Artículo 57. <i>Responsables</i>	31
DISPOSICIONES ADICIONALES	31
DISPOSICIÓN TRANSITORIA	34
DISPOSICIÓN DEROGATORIA	34
DISPOSICIONES FINALES	34

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS.

La entrada en vigor de la *Directiva 2006/123/CE, de 12 de diciembre, relativa a los Servicios en el Mercado Interior*, obliga a los Estados miembros a poner en vigor las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas necesarias para dar cumplimiento sus determinaciones, que tienen por objeto facilitar el ejercicio de la libertad de establecimiento de los prestadores de servicios y la libre circulación de los servicios, manteniendo, al mismo tiempo, un nivel elevado de calidad de los mismos.

Respecto a la legislación estatal, la estrategia de la transposición giró en torno a dos leyes, la *Ley 17/2009, de 23 noviembre sobre el Libre Acceso a las Actividades de Servicios y su Ejercicio*, y la *Ley 25/2009, de 22 de diciembre, de Modificación de diversas Leyes para su Adaptación a la Ley sobre el Libre Acceso a las Actividades de Servicios y su Ejercicio*. Después también incide en este ámbito el *Real Decreto-ley 19/2012, de 25 de mayo, de medidas urgentes de liberalización del comercio y de determinados servicios* (hoy Ley 12/2012, de 26 de diciembre).

En cuanto a la normativa autonómica, además de las adaptaciones efectuadas por las leyes de Medidas Fiscales, de Gestión Administrativa y Financiera, y de Organización de la Generalitat y diversa normativa sectorial, por ejemplo en materia de establecimientos públicos, es el *Decreto ley 2/2012, de 13 de enero, del Consell, de Medidas Urgentes de apoyo a la iniciativa empresarial y a los emprendedores, microempresas y pequeñas y medianas empresas (pymes) de la Comunidad Valenciana* (hoy Ley 2/2012, de 14 de junio) el que facilita el desarrollo de la presente Ordenanza por las especiales medidas adoptadas en orden al impulso y puesta en marcha de las actividades empresariales o profesionales que pretendan iniciar los emprendedores.

El art. 71 Bis de la *Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común*, da carta de naturaleza a las nuevas figuras de tramitación definiendo lo que se entenderá por declaración responsable y por comunicación previa.

El Preámbulo de la *Ley 12/2010, de 21 de julio, de la Generalitat, de Medidas Urgentes para Agilizar el Ejercicio de Actividades Productivas y la Creación del Empleo* manifiesta que la simplificación y agilización de los procedimientos administrativos recibe además un impulso sustancial con medios que introduce esta ley: por un lado, la posibilidad de ejecutar obras de reforma de edificios o instalaciones (las tradicionalmente conocidas como obras menores) mediante una declaración responsable que sustituya a la licencia municipal, respetando plenamente las competencias y potestades de los Ayuntamientos.

En concordancia con el espíritu del preámbulo referido en el aparatado anterior, se añade la Disposición Adicional Décima, a la *Ley 16/2005, de 30 de diciembre, de la Generalitat, Urbanística Valenciana*, que trata de la declaración responsable para la ejecución de obras de reforma de edificios, construcciones o instalaciones y en virtud de la cual se ordena que mediante Ordenanza municipal, los Ayuntamientos regularán los requisitos y condiciones que permitan la ejecución de obras de mera reforma, construcciones o instalaciones, mediante declaración responsable, conforme a lo previsto en el art. 71 bis de la *Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común*.

Por otro lado el *decreto Ley 2/2012, de 13 de enero, del Consell de medidas urgentes de apoyo a la iniciativa empresarial y a los emprendedores, microempresas y pequeñas y medianas empresas*

(*pyme*) de la Comunitat Valenciana, dedica su capítulo segundo a la simplificación administrativa en la apertura de establecimientos comerciales y de establecimientos sujetos a la ley 14/2012, de 3 de diciembre, de espectáculos públicos, actividades recreativas y establecimientos públicos, estableciendo este Decreto Ley 2/2012, importantes modificaciones en sus disposiciones finales, ya que en su disposición final primera modifica el artículo 9 de la Ley 14/2010 antes referida; en la disposición final segunda, modifica la disposición adicional décima de la Ley 16/2005, de 30 de diciembre, Urbanística Valenciana y en su disposición final tercera, modifica la Ley 2/2006, de 5 de mayo, de Prevención de la contaminación y Calidad Ambiental.

Toda la normativa mencionada, requiere que por parte del Ayuntamiento se apruebe una Ordenanza que establezca una labor de clarificación, modernización y agilización de todos los procedimientos relativos al otorgamiento de licencias urbanísticas y ambientales y una correcta utilización de las declaraciones responsables y comunicaciones previas, teniendo en cuenta además, el sentido que tendrá el silencio administrativo adecuado a lo establecido en el artículo 23 y anexo uno del Real Decreto Ley 8/2011, de 1 de julio (BOE del 7 de julio de 2011).

Los objetivos de la presente Ordenanza tienen una doble vertiente, por un lado, el Ayuntamiento ofrece a los ciudadanos un compromiso de claridad y agilidad en la tramitación de expedientes, ya que los ciudadanos podrán realizar desde el mismo momento de la presentación, determinadas obras o actuaciones. Ello implica importantes consecuencias, tanto en los ciudadanos y técnicos intervinientes, como en la Administración. Los ciudadanos, como contrapartida de la confianza que muestra la Administración en ellos, que se traduce en la inmediatez en la realización de las actividades que pretenden, deben ser precisos en sus solicitudes y veraces en la materialización de las mismas. La figura de la Declaración responsable se basa en una confianza mutua entre ciudadanos y Administración. A los técnicos se les ha de exigir responsabilidad, para confeccionar proyectos y documentos veraces, que se ajusten estrictamente a la normativa aplicable, eliminando así la sucesiva imposición de deficiencias y rectificaciones de las mismas que en ocasiones dilatan los expedientes urbanísticos.

La Administración, por su parte, debe reforzar su actividad de inspección y comprobación a posteriori del objeto de la Declaración responsable y, para que el sistema funcione con seriedad y pueda seguir profundizándose en él, debe reaccionar firmemente ante los incumplimientos de lo declarado responsablemente.

Si se realiza algo distinto de lo manifestado en una declaración responsable, las facultades de actuar que otorga la presentación de la misma quedan en suspenso, esto es, la obra o instalación que se realice lo es sin ningún título que le habilite, por lo que queda a expensas de la reacción municipal ante las obras ilegales (suspensión, demolición, sanciones).

En definitiva, con la presente Ordenanza se pretende modernizar y adecuar a la legislación vigente, la actividad municipal de otorgamiento de licencias urbanísticas y figuras afines y prestar en este sentido, una atención al ciudadano acorde a las exigencias actuales, en condiciones de mayor comodidad, optimizando la aplicación de los medios informáticos y las nuevas tecnologías existentes actualmente.

También se pretende introducir los mecanismos necesarios para la resolución conjunta, en los casos de actuaciones sometidas a autorización de obra y ambiental. Se pretende ir un paso más allá de la mera remisión a la obligación de realizar la resolución conjunta, sino implementar los procedimientos pormenorizados, que surgen en cada uno de los supuestos que se producen, al “cruzar” los diversos tipos de intervención ambiental, con los diferentes tipos de obra, dando lugar a una importante variedad de casos, tanto para la autorización de la realización de la obra y la realización de las instalaciones de la actividad, en una primera fase, como para –en la segunda

fase- posibilitar la ocupación de la edificación y la apertura de la actividad que alberga.

En el **título I** se incluyen las disposiciones de carácter general.

El **título II** se dedica a la información urbanística a los ciudadanos, que regula las formas en que el Ayuntamiento debe cumplir una obligación primordial, cual es la de atender las demandas de información urbanística que solicitan cada vez más los ciudadanos. Resaltar que se suprime la cédula urbanística como requisito previo para el otorgamiento de licencias.

En el **título III**, se trata el régimen jurídico aplicable para la ejecución de actos de edificación y uso de los locales y edificios, concretándose el tipo de trámite a seguir: licencia, declaración responsable o declaración previa, para cada una de las actuaciones, de acuerdo con todas las novedades de la legislación vigente.

El **título IV** se dedica a regular las obligaciones de los titulares de las licencias.

El **título V** y último se dedica a establecer el régimen disciplinario.

Se incluyen tres anexos, que contienen regulación pormenorizada de los distintos procedimientos, determinaciones que por estar sujetas a variaciones frecuentes, queda sometida a un régimen más flexible, ya que se faculta a la Junta de Gobierno Local, para su adaptación a las necesidades que demande su puesta en práctica, a las mejoras técnicas e informáticas, o a las modificaciones normativas de cada momento.

El **anexo I** contiene la clasificación de las obras y actividades a efecto de determinar el procedimiento aplicable a cada uno de ellos. El **anexo II** estipula las condiciones de presentación de los documentos técnicos a aportar en los diferentes expedientes. El **anexo III** contiene un catálogo de fichas de procedimiento, en las que se pormenoriza la documentación a presentar y se incluyen los aspectos básicos de la tramitación a seguir en cada uno de los procedimientos regulados en esta Ordenanza.

TÍTULO I.-DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Naturaleza y objeto de la Ordenanza.

1 La presente Ordenanza municipal, se redacta en desarrollo de lo dispuesto en las Normas Urbanísticas del Plan General de Ordenación Urbana de Xixona, y tiene por objeto la regulación del procedimiento de otorgamiento de las licencias urbanísticas y ambientales, así como la instauración de las comunicaciones previas y declaraciones responsables, todo ello con su correspondiente adecuación a la normativa vigente. Asimismo regula la forma en que se proporciona a los ciudadanos la información urbanística.

2 Las normas contenidas en esta Ordenanza son complementarias, en este municipio, de lo dispuesto en la legislación urbanística y en la legislación en materia de control de actividades.

3 Lo establecido en esta Ordenanza, se subordina a lo que dispongan la normativa estatal y autonómica en las materias reguladas por aquélla y según las competencias en cada caso.

Artículo 2. Ámbito de aplicación.

1 La presente Ordenanza se aplicará a todas las solicitudes para realización de actuaciones urbanísticas, tanto las relativas a la ejecución de obras, como a la implantación o modificación de actividades, parcelación o uso del suelo, subsuelo y vuelo, en el término municipal de Xixona.

Artículo 3. Contenido.

1 El contenido de esta Ordenanza se circunscribe a establecer el régimen aplicable para solicitar información urbanística, o para tramitar ante el Ayuntamiento las licencias, declaraciones responsables o comunicaciones previas, de las actuaciones urbanísticas y ambientales que en ella se relacionan, así como la documentación exigible y las actuaciones que integran los procedimientos administrativos correspondientes.

Artículo 4. Presentación de la documentación.

1 La presentación de escritos al Ayuntamiento, para cualquiera de los aspectos regulados en esta Ordenanza, se podrá realizar por cualquiera de los medios establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o norma que la sustituya, a través de la OVAC (Oficina virtual de atención al ciudadano), o en los casos en que la ley lo permite, de forma presencial en la OAC (Oficina de atención al ciudadano), en la que se ubica el Registro General del Ayuntamiento.

TÍTULO II.- INFORMACIÓN URBANÍSTICA A LOS CIUDADANOS

Artículo 5. Derecho de información de los ciudadanos.

1 Cualquier persona tiene derecho a recibir información del Ayuntamiento de Xixona sobre el contenido y estado de tramitación de cualquier plan o proyecto urbanístico cuyo expediente se

encuentre iniciado o terminado, así como del régimen urbanístico de cualquier parcela o zona del término municipal.

2 Quien acredite ostentar un interés legítimo en un expediente urbanístico de contenido no general (licencias, infracciones), tendrá derecho a examinarlo y a obtener información acerca del mismo, en los términos expresados en el apartado anterior.

Artículo 6. Formas en que se plasma la información urbanística municipal.

1 La información que el Ayuntamiento de Xixona proporcione a los ciudadanos se plasmará de las siguientes formas:

- a) Información ordinaria: mediante consultas, vista de expedientes y obtención de copias de documentos.
- b) Información escrita genérica: mediante la contestación municipal por escrito a consultas concretas que planteen los ciudadanos, asimismo por escrito presentado por cualquiera de los medios aceptados en la legislación sobre procedimiento administrativo.
- c) Señalamiento de alineaciones y rasantes.
- d) Cédula de garantía urbanística.

2 La prestación municipal de los servicios indicados devengará, en su caso, el abono de las tasas fijadas al respecto en la Ordenanza Fiscal correspondiente. Dicho abono será previo a la obtención de lo solicitado y se formalizará mediante autoliquidación, cuyo impreso será facilitado por la OAC (Oficina de atención al ciudadano) o a través de la OVAC (Oficina virtual de atención al ciudadano).

Artículo 7. Información ordinaria.

1 El Ayuntamiento habilitará los medios necesarios para proporcionar a los ciudadanos la información urbanística general sobre régimen urbanístico, examen de expedientes que se encuentren expuestos al público y situación administrativa de expedientes que se encuentren en tramitación.

2 Para el examen de proyectos o expedientes que se encuentren concluidos, el interesado deberá solicitar cita previa, al Departamento Jurídico-Administrativo. La petición se atenderá en un plazo no superior a 5 días, salvo que la documentación ya se encuentre en el archivo municipal, en cuyo caso se procurará atender la petición con la mayor diligencia posible.

3 Las consultas sobre alguna cuestión específica con personal técnico concreto, se atenderán en el horario de atención al público establecido, preferiblemente con cita previa de la persona concreta de la que se solicita la información.

4 La obtención de copias de proyectos o de documentos de expedientes se solicitará por escrito, y será atendida en un plazo máximo de 7 días, a partir de la fecha del abono de las tasas correspondientes, salvo que circunstancias especiales (cantidad o complejidad del material a reproducir, coincidencia de solicitudes para reproducir la misma documentación, etc.) lo impidan, en cuyo caso se procurará atender la petición con la mayor diligencia posible.

5 Las consultas telefónicas, fax o correo electrónico, cuya contestación carecerá de carácter vinculante, se efectuarán al departamento correspondiente, que darán respuesta bien de forma inmediata, bien previo el asesoramiento que estime oportuno.

Artículo 8. Información escrita genérica y específica.

- 1 El Ayuntamiento a través del departamento correspondiente, contestará por escrito a cuantas solicitudes de información urbanística se le formulen por escrito. Cuando así se solicite por el interesado, la contestación municipal adoptará la forma de certificado.
- 2 La solicitud de información se puede referir a aspectos concretos, o bien recoger todos los aspectos sustanciales del régimen urbanístico aplicable a determinada finca, polígono o sector, en cuyo caso se denominará cédula urbanística.
- 3 En la solicitud se identificará la referencia catastral de la finca, o bien se presentará plano de situación referido a la cartografía básica municipal, Dependiendo de la entidad de la consulta se solicitará documentación gráfica adicional.
- 4 A los efectos de la redacción de los proyectos de obras de urbanización, podrá instarse del Ayuntamiento consulta vinculante sobre las condiciones necesarias para la conversión de una parcela en solar. Dicha consulta será respondida, previo informe del Departamento Técnico de Gestión y Disciplina y del de Infraestructuras, en el plazo máximo de un mes desde la fecha de su presentación.
- 5 La información escrita genérica será emitida en los siguientes plazos:
 - a) **Informe técnico de aspectos puntuales**, en el plazo de quince días a contar desde la recepción de la solicitud en el Registro General del Ayuntamiento.
 - b) **Certificado**, en el plazo de veinte días a contar desde la recepción de la solicitud en el Registro General del Ayuntamiento.
 - c) **Cédula urbanística**, en el plazo de un mes a contar desde la recepción de la solicitud en el Registro General del Ayuntamiento.
 - d) **Cédula de servicios urbanísticos**, en el plazo de dos meses a contar desde la recepción de la solicitud en el Registro General del Ayuntamiento.
 - d) **Informe de compatibilidad del proyecto previo a la solicitud de autorización ambiental integrada**, en el plazo de un mes a contar desde la recepción de la solicitud en el Registro General del Ayuntamiento.
 - e) **Certificado de compatibilidad previo a la solicitud de licencia ambiental**, en el plazo de quince días a contar desde la recepción de la solicitud en el Registro General del Ayuntamiento.
 - e) **Informe urbanístico municipal y certificado acreditativo de la compatibilidad urbanística de actividades sujetas al ámbito de la Ley 6/2014**, en el plazo de un mes a contar desde la recepción de la solicitud en el Registro General del Ayuntamiento.

Artículo 9. Señalamiento de alineaciones y rasantes.

- 1 La solicitud de señalamiento de alineaciones y rasantes se realizará adjuntando plano topográfico de la parcela en soporte informático y en papel. El Departamento Técnico de Gestión y Disciplina plasmará gráficamente, sobre el plano topográfico aportado, las alineaciones y rasantes que afecten a cualquier parcela que las tenga establecidas.
- 2 En las parcelas que no den fachada a una vía urbanizada o en aquellas en las que el planeamiento en vigor establece modificación de las alineaciones anteriores, será obligatorio disponer del señalamiento de alineaciones como requisito previo a la solicitud de licencia de edificación de nueva construcción.
- 3 En los proyectos de edificación y, en su caso, de obras ordinarias de urbanización que se sometan a licencia municipal, deberán indicarse con toda claridad y precisión las alineaciones correspondientes como elemento integrante de dichos proyectos, así como los terrenos susceptibles de cesión a viario o adquisición de sobrante de vía pública.

- 4 El documento relativo al señalamiento de alineaciones y rasantes será emitido en el plazo de un mes, a contar desde su solicitud.
- 5 Dicho documento tendrá vigencia en tanto no se modifique la ordenación urbanística. Su validez se extinguirá, en todo caso y automáticamente, cuando varíen las circunstancias urbanísticas que le afecten.
- 6 La solicitud de la tira de cuerdas, o señalamiento de alineaciones y rasantes sobre el terreno, se realizará adjuntando plano de situación de la parcela en la cartografía del Plan General y plano topográfico de la parcela en soporte informático y en papel.

Artículo 10. Cédula de Garantía Urbanística.

- 1 El Departamento de Gestión y Disciplina expedirá, mediante Resolución del Órgano Municipal Competente, cédula de garantía urbanística para las parcelas edificables mediante actuación aislada.
- 2 La cédula, cuya expedición se solicitará, aportando plano de la parcela referido a la cartografía del Plan General, por quien resulte interesado en promover la edificación, con el refrendo expreso del titular del terreno, contendrá los siguientes extremos:
 - Localización de la parcela.
 - Clasificación urbanística.
 - Calificación urbanística, con indicación concreta del uso y aprovechamiento asignados.
 - Condiciones que debe cumplir la parcela para su conversión en solar, si aún no lo fuera.
- 3 La Cédula tendrá vigencia durante un año a contar desde su fecha de expedición. Si durante ese plazo se variasen las condiciones urbanísticas de la parcela, el titular de la misma tendrá derecho a que se le reparen los perjuicios patrimoniales causados por los cambios de ordenación sobrevenidos en los términos establecidos en la Ley Urbanística Valenciana.
- 4 Dentro del plazo de vigencia indicado en el apartado anterior, el promotor, con el refrendo expreso del titular de la parcela en caso de no coincidir ambas condiciones, deberá solicitar la licencia de obras y garantizar, en su caso, la ejecución de las obras de urbanización pendientes de realizarse. El incumplimiento de esta obligación, se considerará como incumplimiento del deber de edificación, quedando la parcela sometida al régimen de edificación o rehabilitación forzosa.
- 5 Cuando se solicite Cédula de Garantía Urbanística para una parcela que, por encontrarse aún inmersa en procesos de planeamiento o de gestión urbanística, no fuera susceptible de convertirse en solar mediante la realización de una actuación aislada de urbanización, se denegará expresamente su otorgamiento, con pérdida de las tasas previamente abonadas.
- 6 La Cédula de Garantía Urbanística se otorgará o denegará, expresamente, dentro del mes siguiente a la fecha de su solicitud, siempre que se hayan abonado las tasas correspondientes. En caso contrario se entenderá otorgada por silencio administrativo, en lo que respecta a los efectos expresados en los apartados 3 y 4 del presente artículo.
- 7 El otorgamiento de Cédulas de Garantía Urbanística, quedará en suspenso con motivo de la suspensión del otorgamiento de licencias.

TÍTULO III. RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE A LAS LICENCIAS, DECLARACIONES RESPONSABLES Y COMUNICACIONES PREVIAS

CAPÍTULO PRIMERO. ASPECTOS COMUNES

Artículo 11. Definiciones.

1 A los efectos de la presente Ordenanza se entiende por:

a) **Licencia:** Acto administrativo de naturaleza reglada, adoptado mediante resolución del órgano correspondiente, mediante el cual el Ayuntamiento lleva a cabo un control preventivo sobre la actividad de los ciudadanos, autorizando a estos para el ejercicio de un derecho preexistente, una vez comprobado que dicho ejercicio cumple con los requisitos legales o reglamentarios.

b) **Declaración responsable:** Documento suscrito por el titular, prestador o promotor, o su representante, en el que manifiesta, bajo su exclusiva responsabilidad, que cumple con los requisitos exigidos en la normativa vigente para el reconocimiento de un derecho o para el ejercicio de la actividad que se dispone iniciar, que posee la documentación que así lo acredita, y que se compromete a mantener su cumplimiento durante el tiempo que dure dicho reconocimiento o ejercicio.

c) **Comunicación previa:** Documento mediante el que los interesados ponen en conocimiento del Ayuntamiento sus datos identificativos, ubicación física del inmueble o de la actividad a realizar, y los demás requisitos que sean exigibles para el ejercicio de un derecho o el inicio de una actividad.

d) **Titular/prestador:** Cualquier persona física o jurídica, pública o privada, que posee, bajo cualquier título reconocido en derecho, el establecimiento donde se ejerce o va a ejercerse la actividad objeto de intervención municipal o donde va a ejecutarse una obra, y tiene o prevé tener el poder decisorio sobre su explotación.

e) **Promotor:** Será considerado promotor cualquier persona, física o jurídica, pública o privada, que, individual o colectivamente, decide, impulsa, programa y financia, con recursos propios o ajenos, las obras de edificación para sí o para su posterior enajenación, entrega o cesión a terceros bajo cualquier título.

f) **Projectista:** Es el agente que, por encargo del promotor y con sujeción a la normativa técnica y urbanística correspondiente, redacta el proyecto.

g) **Constructor:** Es el agente que asume, contractualmente ante el promotor, el compromiso de ejecutar con medios humanos y materiales, propios o ajenos, las obras o parte de las mismas con sujeción al proyecto.

h) **Director de obra:** Es el agente que dirige el desarrollo de la obra en los aspectos técnicos, estéticos, urbanísticos y medioambientales, de conformidad con el proyecto que la define, la licencia de edificación y demás autorizaciones preceptivas y las condiciones del contrato, con el objeto de asegurar su adecuación al fin propuesto.

i) **Director de ejecución de obra:** Es el agente que dirige la ejecución material de la obra y controla la construcción y calidad de lo edificado, en las obras a las que resulta de aplicación la LOE.

j) **Proyecto de obra:** 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.

k) **Memoria técnica de obra:** Es el conjunto simplificado de documentos técnicos mediante los cuales se definen las obras y se justifica el cumplimiento de aspectos puntuales, en aquellas obras

en que no resulta obligatoria la redacción de un proyecto técnico, por no ser de aplicación la LOE, o en casos de especial simplicidad técnica de las obras a realizar.

l) **Proyecto de actividad:** Es el conjunto de documentos mediante los cuales se define una actividad sujeta al régimen de licencia ambiental, con información sobre todos los aspectos relativos al control ambiental de la misma.

m) **Memoria técnica de actividad:** Es el conjunto simplificado de documentos técnicos mediante los cuales se define la actividad sujeta a declaración responsable ambiental, con información sobre todos los aspectos relativos al control ambiental de la misma.

n) **Intervención en edificio existente:** Tienen esta consideración las obras de ampliación o reforma, así como los cambios de uso, conlleven o no, la realización de obras. Estas obras deberán justificar el cumplimiento de los requisitos básicos del CTE que resulten de aplicación en cada caso.

o) **Obras de ampliación:** Son aquellas obras de intervención en edificio existente, en las que se incrementa la superficie o el volumen construidos de la edificación existente.

p) **Obras de reforma:** Son aquellas obras de intervención en un edificio existente que tienen por objeto su rehabilitación, para mejorar sus condiciones anteriores, adaptarlo a nuevos requisitos técnicos o funcionales, o restituir su antiguo estado cuando el edificio ya ha perdido las condiciones de habitabilidad, funcionalidad y seguridad.

q) **Obras de intervención sustancial:** Son aquellas obras de reforma que por la entidad de la actuación quedan encuadradas en el ámbito de aplicación de la LOE.

r) **Obras de reforma puntual:** Son aquellas obras de reforma que tienen por objeto mejorar o modificar de manera puntual las condiciones de habitabilidad, funcionalidad y seguridad de alguna parte de la edificación.

s) **Cambio de uso:** Es una intervención en un edificio existente que tiene por objeto una modificación del uso principal de la edificación o local, que puede incluir obras de reforma o mantenimiento de la misma.

t) **Obras de mantenimiento:** Conjunto de trabajos y obras a efectuar periódicamente para prevenir el deterioro de un edificio, o reparaciones puntuales que se realicen en el mismo, con el objeto de mantenerlo en buen estado para que, con una fiabilidad adecuada, cumpla con los requisitos básicos de la edificación. Estas obras no están afectadas por el cumplimiento de los requisitos del CTE.

u) **Instalación:** Conjunto de equipos, maquinaria e infraestructuras de que se dota un establecimiento para el ejercicio de una o varias actividades.

v) **OCA:** Organismo de Certificación Administrativa que disponga de la calificación correspondiente otorgada por la Administración competente, habilitado para la expedición de certificados que acrediten el cumplimiento, por el titular, prestador o promotor, de todos y cada uno de los requisitos técnicos y administrativos exigidos por la normativa vigente para el ejercicio de un derecho o el inicio de una actividad.

w) **LOE:** Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación

x) **CTE:** Código Técnico de la Edificación.

y) **LOTUP:** Ley 5/2014, de 25 de julio, de Ordenación del Territorio, Urbanismo y Paisaje, de la Comunitat Valenciana.

z) **LPCCA**: Ley 6/2014, de 25 de julio, de Prevención, Calidad y Control ambiental de Actividades en la Comunidad Valenciana.

Artículo 12. *Actuaciones sujetas a distintos procedimientos autorizatorios.*

1 Las actuaciones de transformación y uso del suelo sujetas a los procedimientos de intervención municipal regulados en la presente Ordenanza, son:

- a. Actuaciones de parcelación
- b. Actuaciones de urbanización
- c. Actuaciones de edificación y demolición
- d. Actuaciones de ocupación y uso de los edificios y locales
- e. Otras actuaciones urbanísticas estables
- f. Obras y usos provisionales

2 Todos los actos de edificación y uso del suelo requerirán la tramitación del procedimiento de autorización correspondiente de los regulados en esta Ordenanza, salvo las actuaciones enumeradas en el Artículo 16 y aquellas ejecutadas por otras administraciones públicas, en que así se determine en la legislación sectorial correspondiente.

3 El tipo de procedimiento a aplicar a cada tipo de actuación: licencia, declaración responsable o comunicación previa, será el que se establece en el articulado de esta Ordenanza y en sus anexos.

Artículo 13. *Régimen jurídico de las licencias y otras autorizaciones*

1 Las licencias se otorgan salvo el derecho de propiedad y sin perjuicio del de terceros, en virtud de lo establecido en la legislación urbanística.

2 Las licencias y el resto de procedimientos regulados en esta Ordenanza, producen efectos entre el Ayuntamiento de Xixona y el sujeto a cuya actuación se refieran, pero no alterarán las situaciones jurídicas privadas entre éste y terceras personas.

3 Las licencias, declaraciones responsables y comunicaciones previas no podrán ser invocadas para excluir o disminuir la responsabilidad civil o penal en que hubieran incurrido los titulares en el ejercicio de las actuaciones autorizadas.

4 En materia de silencio administrativo se estará a lo dispuesto en la legislación estatal y autonómica vigente, sin que puedan entenderse adquiridas por silencio administrativo, facultades en contra de las leyes, de los Planes, Proyectos, Programas u Ordenanzas o, en general, en términos contrarios, opuestos o disconformes con las previsiones de la ordenación urbanística.

Artículo 14. *Presentación de las solicitudes*

1 Para que las solicitudes, en los procedimientos de declaración responsable o de comunicación previa, surtan sus efectos deberán presentarse acompañadas de todos los documentos establecidos en el anexo de esta Ordenanza y cumplimentado todos los aspectos establecidos en las fichas y formularios correspondientes.

2 La falta de los documentos exigibles, así como la inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, en cualquier dato, manifestación o documento que se acompañe a las solicitudes, determina la imposibilidad de realizar los actos solicitados. El Ayuntamiento comunicará tal circunstancia al solicitante, en el momento en que sea detectada, pudiendo determinar la

obligación para el interesado de restituir la situación a su estado anterior, todo ello sin perjuicio de la tramitación del procedimiento sancionador correspondiente.

3 Cuando en el momento de presentación de la solicitud, se detecte la falta de los documentos exigibles, y el interesado no subsane las deficiencias, se hará constar en la solicitud, mediante la impresión de un sello, que dicho documento no cumple los requisitos exigibles y que no faculta al solicitante para la realización de los actos descritos, ni por lo tanto a las compañías suministradoras de servicios para la prestación de los mismos que se deriven de la solicitud.

En estos casos, la documentación será retenida en la OAC desde donde se requerirá por escrito al solicitante para que aporte la documentación oportuna, y se procederá, en caso de no aportarse, al archivo de la documentación.

Artículo 15. Representación

1 Para formular las solicitudes reguladas en esta Ordenanza en nombre de otra persona, deberá acreditarse la representación por cualquier medio válido en derecho que deje constancia fidedigna, o mediante declaración en comparecencia personal del interesado. Para los actos y gestiones de mero trámite se presumirá aquella representación.

Artículo 16. Actuaciones de edificación y uso del suelo no sujetas a los procedimientos autorizatorios de esta Ordenanza

1 No estarán sujetas a los procedimientos de autorización regulados en la presente Ordenanza, las siguientes actuaciones.

- a. Obras de urbanización que se incluyan en un proyecto sometido a tramitación urbanística.
- b. Obras ordinarias de urbanización promovidas por otras administraciones públicas, a solicitud del Ayuntamiento.
- c. Obras consecuencia de órdenes de ejecución.
- d. Obras de mantenimiento o reforma de infraestructuras agrarias de escasa entidad, tales como acequias, pequeños márgenes, o elementos similares.
- e. Movimientos de tierra y abancalamientos de escasa entidad, propios de las labores agrícolas, que no tengan por objeto la nivelación general del terreno, o la ejecución de otras actuaciones urbanísticas.
- f. Pequeños trabajos de albañilería ligados a labores de ajardinamiento y ornato de las fincas, tales como colocación de bordillos, bancos, o elementos similares.
- g. Instalaciones de elementos provisionales de servicio, para la ejecución de obras autorizadas y en la propia parcela, tales como casetas de obra, carteles, o elementos similares.
- h. Obras y usos promovidos directamente por el Ayuntamiento.
- i. Actividades desarrolladas por el Ayuntamiento en el interior de edificios municipales.
- j. Los pequeños trabajos de mantenimiento en el interior de viviendas, que se relacionan en el listado siguiente, siempre que su presupuesto de ejecución material no supere la cantidad de 2.500 €, no requieran ocupación de vía pública y no afecten a edificio catalogado:
 - Sustitución o reparación de revestimientos y acabados, sin incremento significativo de cargas (pavimentos, enlucidos, pinturas, alicatados, falsos techos).
 - Sustitución de muebles de cocina con o sin ejecución de obra.
 - Mantenimiento de la instalación fontanería y saneamiento, incluyendo sustitución de sanitarios y griferías.

- Reparación o mejora de instalaciones eléctricas.
- Reparación o sustitución de carpintería interior.

Artículo 17. Integración de los procedimientos ambientales y urbanísticos.

1 Ejecución de obras para implantación de una actividad sujeta a autorización ambiental integrada.

Para la ejecución de las obras será exigible la licencia urbanística correspondiente, que se tramitará de forma independiente, una vez obtenida la autorización ambiental integrada, salvo que el Ayuntamiento verifique, durante el procedimiento de otorgamiento de esta, el cumplimiento de toda la normativa municipal aplicable.

2 Ejecución de obras para implantación de una actividad sujeta a licencia ambiental.

Para la ejecución de las obras es exigible la licencia urbanística o declaración responsable correspondiente, pero a efectos únicamente de tramitación, el procedimiento requerido para la ejecución de obras y el de la licencia ambiental se articularán en un único procedimiento, de la siguiente forma:

- a) La licencia ambiental incluirá la autorización urbanística, tanto si se trata de obras sujetas al procedimiento de licencia, como de declaración responsable, tramitándose de manera conjunta de conformidad con la regulación contenida en esta Ordenanza y en sus anexos.
- b) No obstante lo establecido en el apartado anterior, a solicitud del promotor, se podrá autorizar mediante resolución expresa, la ejecución de la obra de manera independiente antes de la finalización del procedimiento. Para ello quien tenga la disponibilidad civil del inmueble asumirá la plena responsabilidad de las consecuencias que pudieran derivarse de la eventual denegación posterior de la licencia ambiental. La asunción de la plena responsabilidad deberá hacerse constar en instrumento público notarial o ante el Secretario del Ayuntamiento. Esta regla especial no será aplicable a actuaciones en suelo no urbanizable, ni a las sujetas a evaluación ambiental de proyectos.
- c) Una vez realizadas las obras no se requerirá tramitar la declaración responsable de ocupación, siendo ésta sustituida en sus efectos por el certificado de conformidad con la apertura de la actividad.

3 Ejecución de obras para implantación de una actividad sujeta a declaración responsable ambiental o comunicación de actividad inocua.

El procedimiento relativo a la ejecución de obras y la implantación de una actividad sujeta a declaración responsable ambiental o a comunicación de actividad inocua, se articularán de la siguiente forma:

- a) Las obras se ejecutarán con anterioridad a la presentación de la declaración responsable ambiental o la comunicación de actividad inocua, y se tramitarán mediante licencia o declaración responsable, según lo establecido en esta Ordenanza. No obstante lo cual, durante la tramitación de la autorización urbanística se comprobará la adecuación de las obras a los requisitos técnicos y medidas correctoras necesarias para la implantación de la actividad, a fin de evitar la ejecución de obras que devengan inadecuadas en el momento de la tramitación del procedimiento ambiental.
- b) Cuando las obras a que se refiere el punto anterior requieran declaración responsable de ocupación, su tramitación se hará de forma conjunta con el instrumento de intervención ambiental correspondiente.

4 Ejecución de obras para implantación de una actividad comercial y de servicios, del ámbito de la Ley 12/2012

El procedimiento relativo a la ejecución de obras y la implantación de una actividad sujeta al ámbito de la Ley 12/2012, se articularán de la siguiente forma:

- a) Las obras se ejecutarán con anterioridad a la presentación de la declaración responsable y se tramitarán mediante licencia o declaración responsable, según lo establecido en esta Ordenanza. No obstante lo cual, durante la tramitación de la autorización urbanística se comprobará la adecuación de las obras a los requisitos técnicos y medidas correctoras necesarias para la implantación de la actividad, a fin de evitar la ejecución de obras que devengan inadecuadas en el momento de la tramitación del procedimiento ambiental.
- b) Cuando las obras a que se refiere el punto anterior requieran declaración responsable de ocupación, su tramitación se hará de forma conjunta con la declaración responsable de la actividad.

5 Ejecución de obras para implantación de una actividad relativa a espectáculos públicos, actividades públicas y establecimientos públicos.

El procedimiento relativo a la ejecución de obras y la implantación de una actividad relativa a espectáculos públicos, actividades públicas y establecimientos públicos, sin riesgo especial, se articularán de la siguiente forma:

- a) Las obras se ejecutarán con anterioridad a la presentación de la declaración responsable para apertura de la actividad, y se tramitarán mediante licencia o declaración responsable, según lo establecido en esta Ordenanza. No obstante lo cual, durante la tramitación de la autorización urbanística se comprobará la adecuación de las obras a los requisitos técnicos y medidas correctoras necesarias para la implantación de la actividad, a fin evitar la ejecución de obras que devengan inadecuadas en el momento de la tramitación del procedimiento de apertura.
- b) Cuando las obras a que se refiere el punto anterior requieran declaración responsable de ocupación, su tramitación se hará de forma conjunta con la declaración responsable para apertura del establecimiento.

El procedimiento relativo a la ejecución de obras y la implantación de una actividad relativa a espectáculos públicos, actividades públicas y establecimientos públicos, de riesgo especial, se articularán de la siguiente forma:

- a) La resolución municipal para la autorización de la instalación de la actividad incluirá la autorización urbanística, tanto si se trata de obras sujetas al procedimiento de licencia, como de declaración responsable, tramitándose de manera conjunta de conformidad con la regulación contenida en esta Ordenanza y en sus anexos.
- b) No obstante lo establecido en el apartado anterior, a solicitud del promotor se podrá autorizar, mediante resolución expresa, la ejecución de la obra de manera independiente antes de la finalización del procedimiento. Para ello quien tenga la disponibilidad civil del inmueble asumirá la plena responsabilidad de las consecuencias que pudieran derivar de la eventual denegación posterior de la licencia ambiental. La asunción de la plena responsabilidad deberá hacerse constar en instrumento público notarial o ante el Secretario del Ayuntamiento. Esta regla especial no será aplicable a actuaciones en suelo no urbanizable, ni a las sujetas a evaluación ambiental de proyectos.
- c) Cuando las obras a que se refiere el punto anterior requieran declaración responsable de ocupación, su tramitación se hará de forma conjunta con la declaración responsable para

apertura del establecimiento.

Artículo 18. *Ocupación de la vía pública por motivo de la realización de obras*

1 Salvo para los casos concretos establecidos en esta Ordenanza y en sus anexos, en que la autorización para la realización de una determinada obra incluye también la de ocupación del dominio público, en el resto de casos las ocupaciones de la vía pública que vayan a producirse con motivo de la realización de obras o actividades reguladas en esta Ordenanza, por elementos fijos o móviles, requerirán la previa concesión de licencia.

2 La ocupación se circunscribirá a las fechas o periodo establecido en la autorización y se realizará bajo las condiciones impuestas en ella. Las modificaciones de las fechas o periodo de ocupación no conllevará una nueva licencia, bastando para ello la presentación de una comunicación previa.

3 El Ayuntamiento podrá ordenar la retirada de la ocupación, con el traslado de equipos y materiales en ella existentes, cuando justificadas razones de interés público obliguen a mantener expedito en dominio público, pudiendo reanudarse la ocupación, una vez resueltas las circunstancias que obliguen a dicha suspensión.

4 El Ayuntamiento podrá aprobar, mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local, restricciones de carácter general para las ocupaciones y afecciones de la vía pública por motivo de la realización de obras.

Artículo 19. *Fianzas*

1 El Ayuntamiento podrá imponer la obligación de depositar una fianza, para garantizar la correcta reposición de los pavimentos e infraestructuras de servicios públicos, que pudieran resultar afectadas por la ejecución de las obras particulares.

2 En la regulación de cada tipo de autorización contenida en esta Ordenanza y sus anexos, se podrá establecer la fianza con carácter genérico, con una cuantía predeterminada y su depósito tendrá carácter previo a la tramitación de la solicitud, debiendo acompañarse el justificante del depósito en el momento de su presentación.

3 En los demás casos en que resulte necesaria, la obligación se establecerá en informe técnico y no se podrá conceder la licencia o iniciar las obras en caso de declaración responsable, hasta que se presente justificante del depósito de la fianza.

4 Los promotores que realicen con carácter habitual obras en el término municipal de Xixona, podrán prestar fianzas de carácter permanente, por el importe que determine el Ayuntamiento, que garantizarán la ejecución sucesiva de diferentes obras, sin necesidad de prestar garantía individualizada en cada una de ellas.

Artículo 20. *Transmisión de las licencias y declaraciones responsables*

1 La transmisión de licencias urbanísticas y declaraciones responsables de obras, así como el cambio de titularidad de las actividades que se encuentren en funcionamiento, se podrá realizar mediante el procedimiento de comunicación previa suscrito por el antiguo y el nuevo titular, donde éste se comprometa expresamente a cumplir las condiciones impuestas a la autorización transmitida. La comunicación deberá presentarse en el plazo de quince días a partir de que se haya producido la transmisión en documento privado o público. En las actividades que no se encuentren en funcionamiento, no se podrá transmitir la titularidad, sino que se deberá proceder a la solicitud de nueva autorización.

Si se estableció la constitución de una garantía para responder de determinadas actuaciones, no se devolverá la anteriormente presentada hasta que no se aporte otra por el nuevo titular.

2 Las licencias de primera ocupación se transmiten automáticamente, durante los primeros 10 años de vigencia, cuando lo sea el inmueble al que se refieren. Transcurrido este periodo es necesaria la renovación de la licencia de ocupación, con cada transmisión del inmueble.

Artículo 21. Cambio de procedimiento

1 Cuando se detecte se ha solicitado el inicio de un expediente por un procedimiento que no resulte el indicado en esta Ordenanza, el ayuntamiento de oficio procederá a comunicar al solicitante la necesidad de modificar el procedimiento, dándole opción a desistir de su petición, o dar su conformidad explícita o tácita y aportar la documentación exigible al nuevo procedimiento, que no hubiera sido aportada inicialmente.

2 El cambio de procedimiento no supondrá el pago de nuevas tasas, cuando se mantenga el hecho imponible, debiendo procederse a la liquidación complementaria correspondiente, en caso de que se produzca un aumento de la cuota tributaria.

CAPÍTULO SEGUNDO. ACTUACIONES DE PARCELACIÓN

Artículo 22. La licencia de parcelación.

1 Salvo en los supuestos legales de innecesiedad de la licencia, toda segregación o división de fincas, en cualquier clase de suelo, estará sujeta a la previa obtención de licencia de parcelación.

2 La licencia de parcelación tiene por finalidad comprobar que la división se ajusta a la legislación urbanística y agraria y a los instrumentos de planeamiento aplicables.

Artículo 23. Innecesiedad de licencia de parcelación.

1 En los supuestos legalmente previstos no será preceptiva la licencia de parcelación, sustituyéndose por una declaración municipal de innecesiedad.

2 La declaración de innecesiedad se solicitará por escrito, aportando la misma documentación exigible para la licencia de parcelación y se resolverá previos los informes pertinentes, mediante Decreto de la Alcaldía.

Artículo 24. Parcelaciones en suelo no urbanizado.

1 En suelo no urbanizado, las parcelaciones que den lugar a la formación de más de tres nuevas parcelas, tendrán la consideración de parcelación agrícola e independientemente de que las parcelas tengan superficie superior a la unidad mínima de cultivo, requerirán informe previo favorable de la conselleria competente en agricultura.

CAPÍTULO TERCERO. ACTUACIONES DE URBANIZACIÓN

Artículo 25. Obras de urbanización

1 Las obras de urbanización tienen por objeto dotar a las parcelas de los servicios urbanísticos

exigidos por la normativa y el planeamiento urbanísticos.

2 Las obras de urbanización integral definidas en un proyecto de urbanización, se tramitarán junto a la alternativa técnica de un programa si forman parte de él, y su procedimiento de tramitación no forma parte del objeto de esta Ordenanza.

3 Cuando los proyectos de urbanización tengan por objeto urbanizar los terrenos precisos para dotar de servicios a una parcela, que se pretende edificar mediante actuación aislada, se tramitarán junto a la licencia de la edificación para la que se requiere la urbanización y por su mismo procedimiento.

4 Los proyectos de urbanización y de obras ordinarias de urbanización, cumplirán las determinaciones establecidas en la normativa vigente y en el PLIEGO DE CONDICIONES TECNICAS DE LOS PROYECTOS Y OBRAS DE URBANIZACIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE XIXONA.

5 Se denomina obras ordinarias de urbanización a aquellas que no tienen por objeto desarrollar íntegramente el conjunto de determinaciones de un plan de ordenación, sino completar o mejorar puntualmente las dotaciones de infraestructuras existentes en un ámbito determinado. Su ejecución requerirá licencia de urbanización.

6 La licencia de urbanización lleva aparejada la autorización para la ocupación de la vía pública, de acuerdo a las condiciones definidas en el proyecto técnico que se presente para su tramitación.

Artículo 26. Plazo de ejecución de las obras

1 El plazo de ejecución de las obras de urbanización, será el establecido en la licencia de urbanización, estipulado en función de la entidad de las obras a realizar, sobre la propuesta que figure en el correspondiente informe técnico. En caso de que no se fije dicha plazo en la licencia, el plazo máximo para la ejecución de las obras será de 1 año y no podrán estar interrumpidas durante un periodo superior a 3 meses.

CAPÍTULO CUARTO. ACTUACIONES DE EDIFICACIÓN Y DEMOLICIÓN

Artículo 27. Tipos de actuaciones en la edificación

1 Las obras a realizar en la edificación, a efectos de esta Ordenanza, se clasifica en las siguientes actuaciones:

- 1.- Obras de nueva planta, reconstrucción o sustitución
- 2.- Obras de intervención en edificio existente
 - 2.1.- Obras de ampliación
 - 2.2.- Obras de reforma
 - 2.2.1.- Obras de intervención sustancial
 - 2.2.2.- Obras de reforma puntual
 - 2.3.- Actuaciones de cambio de uso
- 3.- Obras de mantenimiento
 - 3.1.- Obras de conservación
 - 3.2.- Obras de reparación puntual
- 4.- Obras de demolición

Artículo 28. Colocación de lápidas en el cementerio municipal

1 Las actuaciones de colocación o modificación de lápidas en nichos del cementerio municipal, no se regularán por lo establecido en esta ordenanza, sino por el REGLAMENTO PARA EL RÉGIMEN Y GOBIERNO DEL CEMENTERIO MUNICIPAL DE JIJONA.

Artículo 29. Obras sujetas a declaración responsable

1 Se tramitarán mediante declaración responsable las obras que determine en cada momento la normativa urbanística y territorial. A efectos de la aplicación de esta Ordenanza, este tipo de obras se denominarán obras de tipo "A".

2 El listado pormenorizado de las obras incluidas en el tipo "A" figura en el anexo I de esta Ordenanza.

3 Las obras de tipo "A" podrán requerir la redacción de un proyecto de obra o una memoria técnica de obra, cuando existan condicionantes técnicos y urbanísticos que obliguen a la previa definición documental de las obras a realizar. Las obras a las que resulta exigible la redacción de dichos documentos son las que se establecen en el anexo I de esta Ordenanza.

4 En aquellas obras que no requieran proyecto o memoria, pero en las que concurren circunstancias de riesgo en la ejecución, será necesaria la intervención de un técnico director de obra, de acuerdo con lo establecido en el anexo I de esta Ordenanza.

5 Las obras de tipo "A" de intervención sustancial requerirán a su finalización, la tramitación de la declaración responsable de ocupación, antes de proceder a la utilización de la edificación.

Artículo 30. Obras sujetas a licencia de edificación

1 Se tramitarán mediante licencia de edificación las obras que determine en cada momento la normativa urbanística y territorial. A efectos de la aplicación de esta Ordenanza, este tipo de obras se denominarán obras de tipo "B".

2 El listado pormenorizado de las obras incluidas en el tipo "B" figura en el anexo I de esta Ordenanza.

3 Cuando en una actuación se hayan de realizar obras que tuvieran consideración de obras tipo "A", pero alguna de ellas se considere obra de tipo "B", toda la actuación deberá considerarse con estas características y deberá someterse en su conjunto al procedimiento de licencia de edificación.

4 Cuando la licencia se tramite aportando el proyecto básico, no podrá comenzarse materialmente la obra, sin tramitar la declaración responsable de inicio de obra, aportando la documentación exigida en el anexo a esta Ordenanza.

5 Las obras de tipo "B" requerirán a su finalización, la tramitación de la declaración responsable de ocupación, antes de proceder a la utilización de la edificación, en los términos previstos en el artículo 44 de esta Ordenanza.

Artículo 31. Obras de demolición

1 La demolición de edificios quedará sometida con carácter general al procedimiento de licencia.

2 No obstante se arbitra un procedimiento de declaración responsable, para casos debidamente justificados, de extrema urgencia, en que la actuación no se pueda demorar en lo necesario para

redactar un proyecto y tramitar la licencia.

3 También se aplicará el procedimiento de declaración responsable para trabajos de demolición puntual de escasa entidad, que no impliquen la demolición completa de un edificio.

3 También se aplicará el procedimiento de declaración responsable para trabajos de demolición puntual de escasa entidad, que no impliquen la demolición completa de un edificio.

4 El procedimiento abreviado de declaración responsable solo podrá ser aplicado cuando las obras no afecten a edificios catalogados o en trámite de catalogación.

Artículo 32. Construcciones prefabricadas

1 Las construcciones prefabricadas se tramitarán, por el mismo procedimiento y con los mismos requisitos documentales y urbanísticos que las edificaciones realizadas por medios constructivos tradicionales, cuando tienen carácter permanente.

2 Las construcciones que tengan carácter eventual se tramitarán por el procedimiento establecido para las obras y usos provisionales.

Artículo 33. Plazo de ejecución de las obras

1 Las obras de tipo "B" y las de tipo "A" de intervención sustancial, deberán concluirse, salvo que la licencia establezca un plazo diferente, en el plazo máximo de dos años desde la concesión o la presentación de la declaración responsable. Asimismo deberán iniciarse en el plazo máximo de 6 meses, desde la concesión de la licencia o presentación de la declaración responsable y no podrán paralizarse durante un periodo superior a 6 meses.

2 El resto de obras de tipo "A" deberán concluirse en el plazo máximo de 6 meses desde la presentación de la declaración responsable. Asimismo deberán iniciarse en el plazo máximo de 2 meses desde la presentación de la declaración responsable y no podrán paralizarse durante un periodo superior a 2 meses.

Artículo 34. Caducidad y prórroga de las autorizaciones para ejecución de obra

1 La ejecución de las obras se deberá realizar en los plazos establecidos en esta Ordenanza o en la autorización correspondiente. Expirados los plazos establecidos, o producido el incumplimiento de cualquier otra condición impuesta en la autorización urbanística, de oficio o a instancia de parte, y previa audiencia a los interesados, se declarará la caducidad de la licencia o declaración responsable, según lo establecido en la legislación urbanística.

2 Se podrán otorgar, de manera general, prórrogas de los plazos de la licencia o declaración responsable, en los términos previstos en la legislación urbanística. Excepcionalmente, se podrán otorgar prórrogas adicionales a las previstas en la legislación urbanística, motivadas por graves razones económicas o de otra índole, de carácter general. No se admitirán solicitudes de este tipo de prórroga, fundadas en razones de mera índole particular.

En la solicitud de prórroga excepcional se motivarán las razones que la justifican; en el caso de que se hubiese producido una variación en la ordenación urbanística, o en la normativa técnica y de calidad de la edificación, se adjuntará documentación técnica para adaptar el proyecto que obtuvo licencia a la nueva normativa de aplicación.

La prórroga así otorgada, se someterá a los plazos y condiciones que resulten adecuados a las circunstancias que la motivan.

3 La declaración de caducidad extinguirá la licencia o título habilitante, no pudiéndose iniciar ni proseguir las obras si no se solicita y obtiene una nueva ajustada a la ordenación urbanística en vigor. Si la obra o instalación quedase inacabada o paralizada, tras la declaración de caducidad, podrá dictarse orden de ejecución para culminar los trabajos imprescindibles para asegurar la seguridad, salubridad y ornato público de la obra interrumpida. Transcurrido un año desde la declaración de caducidad, la obra inacabada podrá sujetarse al régimen de edificación forzosa.

4 La declaración de caducidad debe dictarse por el Alcalde, u órgano en quien delegue, previa audiencia del interesado durante un plazo de 15 días.

Artículo 35. Legalización de obras

1 El procedimiento para la legalización de obras ejecutadas sin licencia o sin la declaración responsable pertinente, será el mismo que se hubiera tramitado para la autorización previa de la misma, con las particularidades, en cuanto a presentación de documentación, que se pueda establecer en el anexo III de la Ordenanza.

CAPÍTULO QUINTO. ACTUACIONES DE OCUPACIÓN Y USO DE LOS EDIFICIOS

Artículo 36. Intervenciones ambientales

1 La implantación de una actividad requerirá la tramitación del correspondiente procedimiento ambiental, cuando así lo establezca la legislación sectorial aplicable. Actualmente se deberán someter a procedimiento de intervención ambiental, las actividades incluidas en los ámbitos de aplicación de: la legislación de prevención, calidad y control ambiental de actividades, la legislación autonómica en materia de espectáculos públicos, actividades recreativas y establecimientos públicos, o la Ley 12/2012, de 26 de diciembre, de medidas urgentes de liberalización del comercio y de determinados servicios.

2 El procedimiento de intervención ambiental procedente se determinará según lo establecido en la legislación vigente, en función de las características de la actividad. Las actividades se clasifican, a los efectos de esta Ordenanza, en los siguientes grupos:

- a. Actividades sujetas a AUTORIZACIÓN AMBIENTAL INTEGRADA
- b. Actividades sujetas a LICENCIA AMBIENTAL
- c. Actividades sujetas a DECLARACIÓN RESPONSABLE AMBIENTAL
- d. Actividades sujetas a COMUNICACIÓN DE ACTIVIDAD INOCUA
- e. Actividades COMERCIALES Y DE SERVICIOS DEL AMBITO DE LA LEY 12/2012
- f. Actividades de PÚBLICA CONCURRENCIA DE RIESGO
- g. Actividades de PÚBLICA CONCURRENCIA DE TIPO GENERAL

Artículo 37. Actividades sujetas a intervención ambiental integrada

1 La regulación del procedimiento de autorización de estas actividades no es objeto de esta Ordenanza, y por lo tanto la forma de tramitación, documentación exigible e intervención municipal, serán las determinadas en la legislación ambiental autonómica.

Artículo 38. Actividades sujetas a licencia ambiental

- 1 Las actividades sujetas a licencia ambiental serán las que se establecen en cada momento en la legislación de prevención, calidad y control ambiental de actividades vigente.
- 2 Para la instalación de la actividad será necesaria la obtención de la licencia ambiental y para la apertura de la misma se requerirá la tramitación de una comunicación de puesta en funcionamiento de las instalaciones. El Ayuntamiento expedirá un certificado de conformidad con la apertura de la actividad, como título acreditativo de la adecuación de las actuaciones realizadas a la licencia ambiental. Este certificado permitirá asimismo la contratación definitiva de los servicios requeridos por el establecimiento.
- 3 En los casos en que las obras realizadas para la implantación de la actividad requieran de la tramitación de la declaración responsable de ocupación, ésta se tramitará de forma conjunta con la comunicación de puesta en funcionamiento de la actividad.

Artículo 38bis. Actividades sujetas a declaración responsable ambiental

- 1 Las actividades sujetas a declaración responsable ambiental serán las que se establecen en cada momento en la legislación de prevención, calidad y control ambiental de actividades vigente.
- 2 Para la instalación de la actividad solo será necesaria la tramitación del procedimiento urbanístico exigible para las obras que en su caso hayan de realizarse -de acuerdo con las prescripciones del artículo 17-, mientras que para la apertura de la actividad será necesaria la tramitación de la declaración responsable ambiental. El Ayuntamiento expedirá un certificado de conformidad con la apertura de la actividad, como título acreditativo de la adecuación de la actividad a la memoria técnica aportada. Este certificado permitirá asimismo la contratación definitiva de los servicios requeridos por el establecimiento.
- 3 En los casos en que las obras realizadas para la implantación de la actividad requieran de la tramitación de la declaración responsable de ocupación, ésta se tramitará de forma conjunta con la declaración responsable ambiental.

Artículo 39. Actividades sujetas a comunicación de actividad inocua

- 1 Las actividades sujetas a comunicación de actividad inocua serán las que se establecen en cada momento en la legislación de prevención, calidad y control ambiental de actividades vigente.
- 2 Para la instalación de la actividad solo será necesaria la tramitación del procedimiento urbanístico exigible para las obras que en su caso hayan de realizarse -de acuerdo con las prescripciones del artículo 17-, y para la apertura de la actividad bastará la presentación de la comunicación de actividad inocua. El Ayuntamiento expedirá un certificado de conformidad con la apertura de la actividad, como título acreditativo de la adecuación del procedimiento seguido con las características declaradas de la actividad. Este certificado permitirá asimismo la contratación definitiva de los servicios requeridos por el establecimiento.
- 3 En los casos en que las obras realizadas para la implantación de la actividad requieran de la tramitación de la declaración responsable de ocupación, ésta se tramitará de forma conjunta con la comunicación de actividad inocua.

Artículo 39bis. Actividades comerciales y de servicios sujetas al ámbito de la Ley 12/2012

- 1 Estas actividades se tramitarán mediante declaración responsable y serán las que se contemplan en el Anexo de la Ley 12/2012, de 26 de diciembre, de medidas urgentes de

liberalización del comercio y de determinados servicios, cuya superficie de exposición y venta al público no sea superior a 750 metros cuadrados, o la medida que legalmente se establezca.

Las actividades comerciales o de servicios no incluidas en el citado Anexo, o que superen el límite de superficie establecido, se tramitarán por los procedimientos previstos en la legislación de prevención, calidad y control ambiental de actividades.

2 Para la instalación de la actividad solo será necesaria la tramitación del procedimiento urbanístico exigible para las obras que en su caso hayan de realizarse -de acuerdo con las prescripciones del artículo 17-, mientras que para la apertura de la actividad será necesaria la tramitación de la declaración responsable de actividad comercial. El Ayuntamiento expedirá un certificado de conformidad con la apertura de la actividad, como título acreditativo de la adecuación de la actividad a la memoria técnica aportada. Este certificado permitirá asimismo la contratación definitiva de los servicios requeridos por el establecimiento.

3 En los casos en que las obras realizadas para la implantación de la actividad requieran de la tramitación de la declaración responsable de ocupación, ésta se tramitará de forma conjunta con la declaración responsable de actividad comercial.

Artículo 40. Actividades de pública concurrencia

1 A los efectos de esta Ordenanza, se entienden como actividades de pública concurrencia, las actividades sujetas a la legislación autonómica en materia de espectáculos públicos, actividades recreativas y establecimientos públicos.

2 Las actividades de pública concurrencia se clasificarán, a los efectos de aplicación de esta Ordenanza, en: actividades de régimen general y actividades de riesgo.

3 Las actividades de régimen general serán las reguladas en el artículo 9 de *la Ley 14/2010, de 3 de diciembre, de la Generalitat de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos*. Para la instalación de la actividad solo será necesaria la tramitación del procedimiento urbanístico exigible para las obras que en su caso hayan de realizarse, de acuerdo con las prescripciones del artículo 17.

4 Las actividades de riesgo serán las reguladas en el artículo 10 de *la Ley 14/2010, de 3 de diciembre, de la Generalitat de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos*. Para la instalación de la actividad será necesaria la obtención de la licencia para ejecución de la obra e instalación.

5 En ambos tipos de actuación, para la apertura de la actividad será necesaria la tramitación de la declaración responsable correspondiente. El Ayuntamiento expedirá la licencia de apertura, como título acreditativo de la adecuación de la actividad a la memoria técnica aportada. Este certificado permitirá asimismo la contratación definitiva de los servicios requeridos por el establecimiento.

6 Cuando se presente un certificado de un OCA de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente, no será precisa la concesión de licencia de apertura, aunque el Ayuntamiento expedirá un certificado de conformidad con la apertura de la actividad, como título acreditativo de la adecuación del procedimiento seguido. Este certificado permitirá asimismo la contratación definitiva de los servicios requeridos por el establecimiento.

7 En los casos en que las obras realizadas para la implantación de la actividad requieran de la tramitación de la declaración responsable de ocupación, se tramitará en el mismo procedimiento que la apertura de la actividad.

Artículo 41. Plazos para la implantación de las actividades

- 1 Las actividades sometidas a autorización ambiental integrada deberán implantarse en el plazo establecido en su autorización.
- 2 Las actividades cuya autorización está incluida en una licencia de edificación, deberán implantarse en el plazo establecido en dicha licencia.
- 3 Los plazos para la implantación de las actividades sujetas a licencia ambiental serán los establecidos en la legislación sobre prevención, calidad y control ambiental de actividades vigente.
- 4 Las actividades sujetas a declaración responsable ambiental, a comunicación de actividades inocuas, o a declaración responsable de actividad de pública concurrencia de régimen general, deberán iniciarse en el plazo máximo de tres meses, a contar desde la fecha en que, de acuerdo con lo establecido la legislación sectorial aplicable, se hayan cumplido los requisitos para el inicio de la actividad.
- 5 Una vez transcurridos los plazos máximos establecidos anteriormente, el Ayuntamiento declarará, previa audiencia a los interesados, la caducidad y archivo de los expedientes.

Artículo 42. Caducidad de las autorizaciones para implantación de actividades

- 1 La implantación de las actividades se deberá realizar en los plazos establecidos en esta Ordenanza o en la autorización correspondiente. Expirados los plazos establecidos, de oficio o a instancia de parte, y previa audiencia a los interesados, se declarará la caducidad de la licencia o declaración responsable.
- 2 Asimismo procederá declarar la caducidad de las autorizaciones, de la misma forma prevista en el apartado anterior, cuando se constate la paralización de la actividad durante un plazo de dos años.

Artículo 43. Modificación de las condiciones de las actividades

- 1 Las modificaciones sustanciales en el local donde se desarrolle una actividad determinarán la obligatoriedad de obtener un nuevo título habilitante para ser ejercida, debiendo solicitar un nuevo instrumento de intervención ambiental y urbanística.
- 2 En aquellos supuestos en que se realicen modificaciones sustanciales en el local y no se hubiera solicitado la obtención del nuevo instrumento ambiental, quedará sin efecto la licencia de actividad que se hubiera otorgado o la comunicación previa o declaración responsable que se hubiera presentado.
- 3 Las alteraciones menores del local, que no sean esenciales, podrán realizarse previa tramitación del procedimiento exigible para la ejecución de las obras.

Artículo 44. Declaración responsable de ocupación

- 1 La declaración responsable de ocupación es el procedimiento por el que **se** reconoce y ampara la aptitud para el uso de las edificaciones. Tiene por objeto comprobar la adecuación de la obra ejecutada al proyecto, o memoria técnica, presentado para la tramitación de la licencia o declaración responsable correspondiente.

Para las edificaciones o locales existentes con actividades que no están sometidos a procedimientos de intervención ambiental, la declaración responsable de ocupación tiene por objeto comprobar la adecuación de los mismos a la normativa de aplicación, en función del uso y

características de los edificios, o locales.

2 Deberán tramitar la declaración responsable de ocupación los promotores de obras: de nueva planta, de ampliación, de reforma con intervención sustancial, de cambio de uso de la edificación, o de reforma puntual en edificio catalogado, ésta última solamente cuando así se establezca en la licencia urbanística.

También deberá tramitarse la declaración responsable de ocupación, para el uso de edificaciones existentes que carecieran de licencia de ocupación o cédula de habitabilidad anteriores, cuando concurren los supuestos señalados en el punto 6.

3 El plazo para presentar la declaración responsable de ocupación será de 15 días, desde la firma del acta de recepción de la obra y si ésta no se suscribiera, el plazo será de 45 días desde la emisión del certificado final de obra. Transcurridos estos plazos, la falta de presentación de la declaración responsable de ocupación, acompañada de los documentos establecidos en esta Ordenanza y sus anexos, sin causa justificada, podrá ser considerada como infracción urbanística, al igual que la no subsanación en plazo de las deficiencias detectadas en las inspecciones.

4 Una vez presentada la declaración responsable, por parte del Departamento de Gestión y Disciplina se comunicará al promotor la fecha de realización de la visita de inspección, que se deberá realizar en el plazo máximo de 20 días hábiles desde la presentación de la declaración responsable. El promotor, o persona en quien delegue, deberá estar presente en la visita de inspección y facilitar el acceso al personal técnico municipal a todas las dependencias de la edificación.

5 Del resultado de la visita se levantará acta. Si esta es favorable, el Ayuntamiento emitirá un certificado de conformidad con la ocupación del edificio. Si es desfavorable se concederá un plazo, proporcionado a las deficiencias, para su subsanación, indicando en el requerimiento si procede adoptar medidas cautelares respecto a la ocupación del inmueble. El promotor deberá comunicar por escrito la subsanación de las deficiencias, y se procederá nuevamente según lo indicado en el punto anterior.

6 La declaración responsable de ocupación tendrá vigencia indefinida. No obstante lo anterior, transcurridos diez años desde la presentación de la primera declaración responsable de ocupación, será necesaria la renovación de la misma, en los siguientes supuestos:

- a. Cuando se produzca la segunda o posteriores transmisiones de la propiedad.
- b. Cuando sea necesario formalizar un nuevo contrato de suministro de agua, gas o electricidad.

7 En los casos en que se pretenda realizar la ocupación parcial de un edificio, con anterioridad a la total finalización de las obras de edificación, se requerirá resolución expresa municipal, por lo que el procedimiento de tramitación será el de licencia y no el de declaración responsable, tal y como se regula en el artículo siguiente.

8 En los casos de obras en edificaciones que requieran tramitar la declaración responsable de ocupación y que incluyan actividades de pública concurrencia o sujetas a intervención ambiental, la integración de ambos procedimientos se resolverá según lo dispuesto en el artículo 17 de esta Ordenanza.

9 En caso de haberse acometido obras de urbanización, junto con las de edificación, será requisito imprescindible para presentar la declaración responsable de ocupación de la edificación, el que se haya producido la recepción municipal de las obras de urbanización, previo su ofrecimiento formal, con el que se presentará el certificado final de las obras de urbanización, así como la documentación técnica exigida por el pliego de condiciones técnicas de los proyectos y obras de urbanización del Ayuntamiento de Xixona.

Artículo 45. Licencia de ocupación parcial

1 Se podrá conceder licencia de ocupación parcial, limitada a las fases de las construcciones e instalaciones ejecutadas conforme a una previa licencia urbanística, o declaración responsable en su caso, siempre que se cumplan las siguientes condiciones:

- a. Que las fases concretas del proyecto para cuya primera ocupación o utilización se solicite autorización resulten técnica y funcionalmente susceptibles de ser utilizadas de forma independiente sin detrimento de las restantes, a reserva de la subsanación o suplemento de éste en aspectos menores y complementarios pendientes de autorización administrativa.
- b. Que se garanticen las condiciones de seguridad en el uso de la parte de edificación cuya ocupación se autoriza.
- c. Que, cuando el Ayuntamiento considere procedente exigirlo, el solicitante constituya una garantía en alguna de las formas previstas en la legislación de contratos de las Administraciones Públicas, para asegurar la correcta ejecución de las obras restantes.

En estos casos el promotor deberá justificar técnicamente la concurrencia de los supuestos anteriores y especificar las medidas de protección y seguridad a adoptar, asumiendo expresamente los daños que se pudieran derivar de la ocupación parcial de la edificación.

2 También pueden otorgarse licencias de primera ocupación o utilización limitadas a partes de las construcciones e instalaciones que cumplan la normativa urbanística, cuando existan otras partes que no se ajusten a la misma en aspectos subsanables, siempre que se cumplan las condiciones señaladas en el apartado anterior.

Artículo 45bis. Actividades sujetas a declaración responsable de ocupación

1 Las actividades sujetas a declaración responsable de ocupación serán las que no están sujetas a procedimientos de intervención ambiental, es decir, no están incluidas en los ámbitos de aplicación de: la legislación de prevención, calidad y control ambiental de actividades, la legislación autonómica en materia de espectáculos públicos, actividades recreativas y establecimientos públicos, o la Ley 12/2012, de 26 de diciembre, de medidas urgentes de liberalización del comercio y de determinados servicios. Con carácter no exhaustivo se incluye el siguiente listado de actividades:

- a. Edificios de uso residencial y sus instalaciones complementarias privadas, incluyendo los garajes y siempre y cuando estos estén vinculados exclusivamente en sus respectivas viviendas o sirvan a los propietarios o arrendatarios de estas o de los locales del propio edificio.
- b. Despachos y locales de actividades profesionales, compartidos con la vivienda, siempre y cuando ésta tenga carácter prevalente en el uso del inmueble.
- c. Locales destinados a aparcamiento privado de un único propietario, con superficie construida inferior a 100 m² y no comunicados con ninguna otra dependencia del edificio.
- d. Locales destinados a trastero de tipo doméstico, de un único propietario, con superficie construida inferior a 100 m² y no comunicados con ninguna otra dependencia del edificio.
- e. Sedes festeras tradicionales reguladas por el Decreto 28/2011 del Consell.
- f. Locales de culto excluidos de la aplicación de la ley 14/2010 de la G.V.
- g. Construcciones agropecuarias de escasa entidad, que no están sujetas a procedimientos de intervención ambiental.

2 Para la instalación de la actividad solo será necesaria la tramitación del procedimiento

urbanístico exigible para las obras que en su caso hayan de realizarse -de acuerdo con las prescripciones del artículo 17-, mientras que para la apertura de la actividad será necesaria la tramitación de la declaración responsable de ocupación. El Ayuntamiento expedirá un certificado de conformidad con la ocupación, como título acreditativo de la adecuación de la actividad a la documentación técnica aportada. Este certificado permitirá asimismo la contratación definitiva de los servicios requeridos por el establecimiento.

CAPÍTULO SEXTO. OTRAS ACTUACIONES URBANÍSTICAS ESTABLES

Artículo 46. Definición

1 A los efectos de esta Ordenanza, tendrán la consideración de otras actuaciones urbanísticas estables, las obras y alteraciones del terreno, que no implican ni urbanización ni edificación, pero tienen carácter permanente o duración indeterminada, tales como:

- a. Los desmontes, las explanaciones, los abancalamientos y aquellos movimientos de tierra que excedan de lo imprescindible para la práctica ordinaria de labores agrícolas.
- b. La extracción de áridos y la explotación de canteras.
- c. El depósito temporal o permanente de materiales y residuos ajenos a las características propias del paisaje natural, salvo el acopio de materiales necesarios para la realización de obras ya autorizadas por otra licencia.
- d. El levantamiento de muros de fábrica y vallado de terrenos.
- e. La ubicación de caravanas fijas e instalaciones similares en perímetros autorizados.
- f. La colocación de carteles y vallas de propaganda.
- g. La instalación de tendidos eléctricos, telefónicos u otros similares, la colocación de antenas o dispositivos de comunicación de cualquier clase, así como las instalaciones de conducciones de gas.
- h. Las talas y abatimiento de árboles que constituyan masa arbórea, espacio boscoso, arboleda o parque, a excepción de las autorizadas en el medio rural por los órganos competentes en materia agraria o forestal.
- i. La apertura, reforma o pavimentación de caminos.
- j. Las construcciones e instalaciones agrícolas, ganaderas, cinegéticas o forestales.
- k. La instalación de invernaderos.
- l. La construcción de depósitos de agua y piscinas.
- m. Las instalaciones de generación de energía renovable.
- n. La realización de sondeos y pozos para investigación o extracción de agua subterránea.
- o. El acondicionamiento de vados en la vía pública.

Artículo 47. Actuaciones estables sujetas a declaración responsable

1 Se tramitarán mediante declaración responsable las actuaciones que determine en cada momento la normativa urbanística y territorial. A efectos de la aplicación de esta Ordenanza, este tipo de actuaciones quedarán denominadas actuaciones de tipo "A".

2 El listado pormenorizado de las actuaciones incluidas en el tipo "A" figura en el anexo I de esta Ordenanza.

Artículo 48. Actuaciones estables sujetas a licencia

1 Se tramitarán mediante licencia las actuaciones que determine en cada momento la normativa

urbanística y territorial. A efectos de la aplicación de esta Ordenanza, este tipo de actuaciones quedarán denominadas actuaciones de tipo “B”.

2 El listado pormenorizado de las actuaciones incluidas en el tipo “B” figura en el anexo I de esta Ordenanza.

3 Cuando en una intervención se hayan de realizar actuaciones que tuvieran consideración de actuaciones tipo “A”, pero alguna de ellas se considere actuación de tipo “B”, toda la intervención deberá considerarse con estas características y deberá someterse en su conjunto al procedimiento de licencia.

Artículo 49. Plazo de vigencia, caducidad y prórroga de las autorizaciones

1 Los plazos de vigencia de las autorizaciones, así como el régimen de caducidad y prórroga de las mismas será, para cada tipo de actuación, el establecido en el Artículo 33 y el Artículo 34 para los tipos de obra “A” o “B” equivalentes.

CAPÍTULO SÉPTIMO. OBRAS Y USOS PROVISIONALES

Artículo 50. Régimen de las obras y usos provisionales

1 A los efectos de esta Ordenanza, tendrán la consideración de obras y usos provisionales las que no tienen carácter permanente y por tanto se autorizan con duración determinada, tales como:

- a. Instalaciones eventuales para actividades de pública concurrencia
- b. Instalación de grúas de obra no autorizadas con la licencia de edificación
- c. Casetas, quiscos de venta o similares

2 Las instalaciones eventuales para actividades de pública concurrencia se tramitarán mediante el procedimiento de licencia o de declaración responsable, en función de la documentación aportada, según determina la *Ley 14/2010, de 3 de diciembre, de Espectáculos Públicos, Actividades recreativas y Establecimientos Públicos*.

3 Las obras y usos provisionales acordes al planeamiento se tramitarán por el procedimiento de licencia, con la particularidad de que en la solicitud y resolución, se hará manifestación de que se trata de actuaciones provisionales y el compromiso del solicitante de desmontarla, sin exigir indemnización, una vez finalizado el plazo establecido en la correspondiente licencia.

4 Las construcciones eventuales, que no estén destinadas a usos de pública concurrencia, se tramitarán mediante declaración responsable si se instalan en suelo privado, tienen escasa entidad constructiva, sencillez técnica, siempre que no tengan uso residencial ni público, y se desarrollen en una sola planta. El resto de este tipo de construcciones y todas aquellas que se implanten en suelo público, se tramitarán mediante licencia.

Artículo 51. Licencias para obras y usos no previstos en el planeamiento

1 Se pueden otorgar licencias para obras y usos provisionales no contemplados en el planeamiento, siempre que no dificulten o desincentiven la ejecución del mismo, de conformidad y por el procedimiento que se prevea en la legislación urbanística vigente y en esta Ordenanza. Si los usos implican la realización de alguna obra, que tendrá asimismo el carácter de provisional, ambos se autorizarán conjuntamente.

2 Junto a la solicitud habrá de presentarse compromiso del solicitante otorgado ante fedatario

público, de erradicar el uso con las obras e instalaciones autorizadas de forma provisional, devolviendo los terrenos o edificaciones a su estado anterior, cuando el Ayuntamiento le requiera para ello por el cumplimiento de la condición o del plazo expresados en la licencia, con renuncia a cualquier tipo de indemnización, que deberá hacerse constar en el Registro de la Propiedad antes de iniciar la obra o utilizar la instalación. El compromiso comprenderá asimismo el deber de comunicar al Ayuntamiento la posible transmisión que realice de la licencia provisional, en la que constará manifestación expresa del nuevo adquirente acerca del conocimiento de las condiciones en las que se otorgó la licencia y la subrogación en los compromisos y obligaciones derivados de la misma.

3 El Ayuntamiento podrá imponer, con carácter previo al otorgamiento de la licencia, la obligación de depósito de garantía económica, en cuantía suficiente para sufragar los costes derivados del cumplimiento de lo establecido en el apartado anterior.

TÍTULO IV. OBLIGACIONES DE LOS TITULARES DE LICENCIAS Y DE DECLARACIONES RESPONSABLES

Artículo 52. Obligaciones materiales.

1 Todo titular de una licencia, declaración responsable o comunicación previa, está obligado a iniciar, concluir y no interrumpir la construcción dentro de los plazos establecidos en la autorización, o subsidiariamente en esta Ordenanza.

2 El titular de una licencia, declaración responsable o comunicación previa, debe ajustar la ejecución de las actuaciones al proyecto o memoria autorizados, así como al resto de documentación presentada para su tramitación. Cualquier modificación en las obras amparadas por un proyecto o memoria, deberá ser objeto de la misma tramitación, licencia o declaración responsable (o la que proceda si se modifica el carácter de la intervención), por la que se tramitaron inicialmente, presentando el proyecto o memoria modificada, que se plasmará en un documento refundido. No se admitirán rectificaciones plasmadas en documentos parciales del proyecto o memoria.

3 Las obras deberán ejecutarse cumpliendo con las condiciones impuestas en las licencias, o en su caso, en las resoluciones habidas en la tramitación de las declaraciones responsables.

4 No se iniciarán las obras sin haber colocado todas las medidas de señalización y seguridad.

5 Cualquier ocupación de vía pública, que no sea la simple descarga puntual de materiales, requerirá de la correspondiente licencia de ocupación, que se solicitará con una antelación mínima de 7 días al inicio de la ocupación. Cuando los trabajos de descarga supongan limitación al normal tráfico de vehículos o de personas, se requerirá su autorización por parte de la policía local.

6 En las zonas de ocupación de vía pública, los escombros deberán permanecer siempre en contenedores que, fuera de la jornada de trabajo deberán cubrirse adecuadamente. Los áridos no envasados, fuera de la jornada de trabajo, o en caso de lluvia o viento, también deberán permanecer en contenedores cubiertos.

7 En el desarrollo de las obras, se cumplirán las determinaciones legales sobre seguridad y salud y sobre gestión de residuos, en las obras de construcción, cumpliendo las estipulaciones que se establezcan, en su caso, en la licencia de ocupación de la vía pública.

8 No permitir la utilización del edificio o local, hasta que se disponga de la autorización o se

haya tramitado el procedimiento que legitime dicha utilización.

9 Reponer todos los elementos de urbanización, instalaciones, mobiliario urbano, placas de señalización, o cualquier otro elemento afectado por la ejecución de las obras. Esta obligación podrá quedar garantizada mediante fianza depositada en el procedimiento.

10 Costear el desplazamiento y reposición de las redes de servicios aéreas o subterráneas cuando sea necesario, con carácter previo a la obtención de la licencia de ocupación correspondiente.

11 Retirar en un plazo de 5 días desde la finalización de las obras, o desde que se declare la caducidad de la licencia o autorización, los materiales sobrantes, andamios, vallas u otros elementos de obra. Esta obligación también podrá quedar garantizada con la fianza depositada en el procedimiento.

12 En caso de afección al dominio público municipal obras no podrán iniciarse hasta que se haya suscrito por parte del Departamento de Infraestructuras el Acta de Confrontación tras visita sobre el terreno, que deberá ser solicitada con una antelación mínima de 72 horas.

13 En el desarrollo de las obras, se cumplirán las determinaciones de la Ley 49/1960, de 21 de julio, sobre Propiedad Horizontal, si hubiera afección a elementos comunes, en caso de reforma de edificación.

14 El incumplimiento de las obligaciones anteriores puede constituir causa de denegación de la licencia de ocupación, sin perjuicio se consideración como infracción urbanística u otro tipo de incumplimiento tipificado.

Artículo 53. Obligaciones formales.

1 El titular no podrá iniciar las obras sin la autorización de los organismos competencias sectoriales que puedan resultar afectadas; tales como carreteras, cauces vías pecuarias, confederación hidrográfica del Júcar, consellería competencia en energía, etc.

2 Las obras serán ejecutadas por contratista de obras que tenga acreditada su capacidad fiscal y jurídica para ejercer su actividad en el municipio de Xixona.

3 El titular de una licencia o de una facultad adquirida mediante la presentación de declaración responsable, debe comunicar al Ayuntamiento las incidencias que surjan durante la ejecución de lo autorizado. En particular deberá comunicar el inicio de las obras o del funcionamiento de la actividad, las interrupciones que surjan en ella y sus causas y la fecha de finalización de unas u otras. El incumplimiento de estos requisitos puede fundamentar la denegación de las prórrogas que se solicitasen de los plazos establecidos en las licencias.

4 Cualquier cambio en la dirección facultativa o en el contratista, designados antes del inicio de la obra, serán comunicadas inmediatamente al Ayuntamiento.

5 Los titulares de las licencias y declaraciones reguladas en esta Ordenanza deberán satisfacer las exacciones municipales derivadas de su presentación o de su otorgamiento, que vengan establecidas en la Ordenanza Fiscal correspondiente.

6 Quienes se encuentren realizando las actuaciones autorizadas por los medios establecidos en la presente Ordenanza tienen la obligación de facilitar las inspecciones que el Ayuntamiento realice sobre las mismas. La negativa u obstrucción a ello podrá determinar la paralización de las obras o actuaciones en ejecución, mediante resolución del órgano competente para ello.

7 En toda obra o actividad autorizada por los medios establecidos en esta Ordenanza debe

tenerse a la vista, durante todo el proceso de ejecución de aquéllas o del funcionamiento de éstas, copia del título habilitante para las mismas: la licencia concedida expresamente o la solicitud formulando la declaración responsable con el sello de presentación.

TÍTULO V. RÉGIMEN SANCIONADOR

Artículo 54. Tipificación de las infracciones

1 El incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta Ordenanza, no tipificadas expresamente en otras normas urbanísticas como infracción grave o muy grave, tendrá la consideración de infracción urbanística leve.

Artículo 55. Sanciones

1 Con carácter general y siempre que no se haya previsto otra cosa en la legislación sectorial, las infracciones de esta Ordenanza serán sancionadas, de acuerdo con la legislación urbanística, de la manera siguiente:

- a. Las leves, con multa de 300 hasta 3.000€.
- b. Las graves, con multa de 3.001€ a 30.000€
- c. Las muy graves, con multa de 30.001€ a 1.500.000€

Artículo 56. Graduación de las sanciones.

1 Las sanciones se impondrán de acuerdo con los siguientes criterios de graduación: la gravedad de la infracción, el perjuicio causado a los intereses generales, el beneficio obtenido, la intencionalidad, la reiteración y la reincidencia.

2 En la fijación de las multas hay que tener en cuenta que la comisión de la infracción no resulte más beneficiosa al infractor que el cumplimiento de las normas infringidas.

Artículo 57. Responsables

1 Es responsable de las infracciones previstas en esta Ordenanza el promotor de las obras y, en su caso, el constructor, el proyectista y el director o directores de obra.

DISPOSICIONES ADICIONALES

Primera. Compañías suministradoras.

1 Para clarificar los efectos de lo dispuesto en esta Ordenanza, en las relaciones entre las compañías suministradoras con sus clientes, acerca de las actuaciones contempladas en la misma, se detalla a continuación la documentación exigible para la contratación de suministros, en cada uno de los tipos de actuaciones previstos.

SUMINISTRO PROVISIONAL PARA REALIZACIÓN DE OBRAS

Para contratar el suministro provisional, deberá exigirse alguno de los siguientes documentos:

1. Acuerdo de concesión de LICENCIA DE EDIFICACIÓN.
2. Acuerdo de concesión de LICENCIA DE INSTALACIÓN de actividad de pública concurrencia de riesgo.
3. Acuerdo de concesión de LICENCIA AMBIENTAL para instalación de actividad.
4. Formulario, con sello de registro de entrada del Ayuntamiento, de DECLARACIÓN RESPONSABLE PARA REALIZACIÓN DE OBRAS TIPO "A".

SUMINISTRO DEFINITIVO PARA USO RESIDENCIAL (incluyendo garajes del propio edificio)

Para contratar el suministro definitivo de uso doméstico, deberá exigirse alguno de los siguientes documentos:

1. Certificado municipal de CONFORMIDAD CON LA OCUPACIÓN DEL EDIFICIO.
2. Acuerdo de concesión de LICENCIA DE OCUPACIÓN PARCIAL DE EDIFICACIÓN.

SUMINISTRO DEFINITIVO PARA ACTIVIDAD NO RESIDENCIAL

Para contratar el suministro definitivo a una actividad no residencial (incluyendo garajes no vinculados al uso principal del edificio), deberá exigirse alguno de los siguientes documentos:

1. Acuerdo de concesión de LICENCIA DE APERTURA.
2. Certificado municipal de CONFORMIDAD CON LA APERTURA DE ACTIVIDAD.
3. Certificado municipal de CONFORMIDAD CON LA OCUPACIÓN DEL EDIFICIO O LOCAL.

LOCALES SIN USO ESPECÍFICO

Podrá realizarse un suministro mínimo de abastecimiento de agua potable, o de energía eléctrica, en locales sin uso específico implantado, situados en edificios terminados. Estos suministros serán provisionales y los mínimos para garantizar que no permiten la implantación ninguna actividad no autorizada. Para su contratación deberá exigirse el certificado municipal acreditativo de la existencia de local sin uso

2 Si se trata de actuaciones a realizar en la vía pública bajo el régimen de declaración responsable, el suministro no podrá prestarse hasta quince días después de la fecha de presentación de dicho documento.

3 La oficina técnica municipal comunicará por escrito a las compañías suministradoras, los casos en que las declaraciones responsables queden sin efecto por incumplimiento de lo dispuesto en esta Ordenanza, o en el planeamiento urbanístico municipal.

Segunda. Contenido de los informes

1 Todos los informes que se emitan en los procedimientos regulados en esta Ordenanza deben ser motivados, expresando la normativa de aplicación en cada caso y el ajuste a la misma de la documentación, obra o actividad de que se trate.

2 En los casos en que se aprecien desajustes entre la normativa y lo solicitado, se expresará de forma concreta cuál es la norma infringida y la forma de subsanarla si ello es posible.

3 Cuando se presenten subsanaciones a reparos anteriores, debe expresarse razonadamente la forma en que se han subsanado cada uno de ellos, de manera que en el expediente pueda

verificarse la evolución del proyecto a través de los sucesivos informes técnicos emitidos al mismo.

4 Si se considerase necesario imponer condiciones en la resolución que ponga fin al procedimiento, éstas deberán ser la aplicación de una norma en vigor, que deberá especificarse en el informe.

Tercera. Aclaración e interpretación del contenido de la Ordenanza

1 Las referencias a determinadas normas en vigor que se realizan en el texto de esta Ordenanza quedarán automáticamente sustituidas por las normas que deroguen a aquéllas, sin necesidad de acometer por ello modificación de la Ordenanza.

2 Los cambios normativos que se produzcan se aplicarán de inmediato cuando la respectiva norma entre en vigor, sin necesidad de esperar a que se modifique la Ordenanza en esos aspectos.

3 La Junta de Gobierno Local aprobará las instrucciones necesarias en orden a la progresiva e inmediata adaptación de los preceptos de la Ordenanza a los cambios que se vayan produciendo. Asimismo resolverá las dudas y cuestiones interpretativas que surjan en su aplicación. El contenido de estas instrucciones, que se insertarán en la página web del Ayuntamiento, se irá incorporando a la Ordenanza en las sucesivas modificaciones de la misma.

Cuarta. Obras y usos promovidos por el Ayuntamiento

1 Las obras y usos promovidos directamente por el Ayuntamiento no requerirán otorgamiento de licencia municipal, no obstante lo cual se habrá de verificar antes de la aprobación de los proyectos, que tanto el contenido documental de los mismos, como la emisión de informes sectoriales, o autorizaciones de otras administración públicas afectadas, constan en el expediente con los requisitos exigidos en esta Ordenanza que resulten aplicables.

Quinta. Títulos acreditativos

1 Cualquier ciudadano, a pesar de que la actuación que pretenda llevar a cabo esté sujeta a declaración responsable o comunicación previa, podrá solicitar voluntariamente resolución expresa a su petición.

2 En los casos de actividades cuyo procedimiento de autorización para la apertura no es objeto de licencia y por lo tanto finaliza con una declaración responsable o comunicación previa, el Ayuntamiento expedirá en el plazo de un mes desde la presentación de estos documentos, un título habilitante, que acredite la finalización del procedimiento.

Sexta. Falta de documentación en las declaraciones responsables o comunicaciones previas

1 Las declaraciones previas o declaraciones responsables que se presenten sin adjuntar toda la documentación especificada en las fichas del catálogo de procedimientos, no surtirán plenos efectos, quedando bajo la exclusiva responsabilidad del titular las consecuencias derivadas de la posible realización de actuaciones sin título habilitante suficiente.

Séptima. Plataformas de tramitación electrónica.

1 El Ayuntamiento podrá acordar la incorporación de sistemas de tramitación telemática, para determinados tipos de procedimientos, sin necesidad de modificación de esta ordenanza. La incorporación a cualquier plataforma de tramitación se realizará previa resolución o acuerdo municipal, en el que se concretarán los documentos exigibles y el procedimiento detallado aplicables.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

Única. Utilización de las fichas del catálogo de procedimientos

1 En tanto el Ayuntamiento no disponga de modelos de solicitudes aprobados para cada uno de los procedimientos regulados en esta Ordenanza, las solicitudes podrán hacerse efectivas mediante el modelo genérico de solicitud, en el que se incluyan todos los datos exigidos por la ficha de procedimiento correspondiente y en el que se haga constar expresamente que se asume el contenido declarativo y los compromisos que figuran en dicha ficha, que se adjuntará firmada por el solicitante en todas sus páginas.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Única. Derogación normativa

1 Queda derogados todos aquellos actos, acuerdos o disposiciones municipales que se opongan o contradigan a lo dispuesto en la presente Ordenanza, y en particular, la Ordenanza Municipal de Urbanización y Edificación, así como los acuerdos de Pleno 23 de febrero de 2012, de 28 de junio de 2012 y de 26 de julio de 2012, y de Junta de Gobierno Local, de 4 de marzo de 2013, relativos a la adaptación a la normativa vigente de los procedimientos para tramitación de las actuaciones urbanísticas, salvo los modelos de fichas de procedimiento aprobados en fecha 4 de marzo de 2013, que se consideran vigentes.

2 Igualmente quedan expresamente derogados: el acuerdo de Junta de Gobierno Local de 24 de abril de 2007, sobre aprobación de normas de aplicación para la tramitación de licencias urbanísticas, y los de 14 de marzo de 2006 y 4 de abril de 2011 sobre adopción de criterios para la aplicación de la ley 10/2004, de suelo no urbanizable y de la ley 3/2004, de ordenación y fomento de la calidad de la edificación, en cuanto a las acreditaciones de uso para la contratación con las compañías de suministros y servicios.

DISPOSICIONES FINALES

Primera. Valor vinculante y modificación de los anexos

- 1 Los anexos de esta Ordenanza tienen valor vinculante resultando de obligado cumplimiento.
- 2 La Junta de Gobierno Local podrá dictar acuerdos encaminados a adaptar y reformar todos

aquellos aspectos de detalle contenidos en los anexos a esta Ordenanza, al objeto de adaptar su contenido a la normativa comunitaria o estatal y a los requerimientos medioambientales o de carácter técnico, o a las propuestas que puedan elevarse desde el Departamento Técnico de Gestión Disciplina; sin que ello pueda entenderse como modificación de la presente Ordenanza. Asimismo podrá aprobar las fichas de procedimiento y los formularios de solicitudes, en desarrollo de esta Ordenanza.

Segunda. Entrada en vigor

1 Esta Ordenanza entrará en vigor a los 15 días de su completa publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

DOCUMENTO REFUNDIDO DE LA ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE LAS SOLICITUDES DE LICENCIAS, DECLARACIONES RESPONSABLES Y COMUNICACIONES PREVIAS, URBANÍSTICAS Y AMBIENTALES.

(INCLUYENDO LA MODIFICACIÓN APROBADA POR JUNTA DE GOBIERNO LOCAL DE 13 DE FEBRERO DE 2017)

ANEXO I. CLASIFICACIÓN DE OBRAS Y ACTIVIDADES

Artículo 1.- *Efectos y alcance de la clasificación*

La clasificación de las obras y actividades que se incluye en este anexo, tiene efectos únicamente para la determinación del tipo de procedimiento y requisitos aplicables para la tramitación administrativa ante el Ayuntamiento de Xixona, necesario para la realización de cada una de las obras y actividades relacionadas en este documento.

Artículo 2.- *Clasificación de las obras en edificación*

Las obras en la edificación que requieren autorización municipal, de acuerdo con lo establecido en el Capítulo Cuarto de la Ordenanza, se clasifican en. Obras tipo "A" y Obras tipo "B".

Las Obras tipo "A" se tramitan mediante el procedimiento de declaración responsable.

Las Obras tipo "B" se tramitan mediante el procedimiento de licencia de edificación.

Artículo 3.- *Actuaciones incluidas en las Obras tipo "A" de edificación*

Se consideran Obras tipo "A", siempre que no estén contempladas entre los supuestos de exclusión del párrafo siguiente, las obras de:

- a. Obras de mantenimiento, salvo los trabajos que quedan exentos de tramitación alguna por aplicación del artículo 16 de esta Ordenanza.
- b. Obras de reforma de edificaciones que no estén sujetas al régimen de fuera de ordenación.
- c. Construcción de edificaciones rurales de escasa entidad constructiva y sencillez técnica, con superficie construida inferior a 25 m², que no tengan, de forma eventual o permanente, carácter residencial ni público y se desarrollen en una sola planta, siempre que no estén situadas en suelo no urbanizable protegido.
- d. Trabajos puntuales de demolición y demoliciones en casos de extrema urgencia.

Estas obras requerirán sin embargo licencia, cuando estén incluidas en los siguientes supuestos:

1. Cuando afecten a edificios catalogados o en trámite de catalogación.
2. Cuando afecten a las fachadas de edificios situados en los Entornos de Interés el casco antiguo o junto a los catalogados.
3. Cuando requieran colocación de andamio en la vía pública.

Artículo 4.- *Obras tipo "A" que requieren la redacción de proyecto o memoria técnica*

Las Obras tipo "A" requerirán la presentación de un proyecto técnico, así como la intervención de un director de obra y de un director de ejecución de la obra, con las titulaciones establecidas en la LOE en función del uso del edificio, cuando se trate de obras incluidas en del ámbito de aplicación de dicha ley. En esta situación se encuentran las obras de reforma con intervención sustancial, entendiéndose por tal las que se encuentren incluidas en alguno de los siguientes supuestos:

- a. Reforma con intervención total en la edificación.
- b. Reforma que suponga variación significativa de la composición exterior o la volumetría de la edificación.
- c. Reforma que suponga variación significativa del sistema estructural de la edificación.

Las Obras tipo "A", aún no estando incluidas en del ámbito de aplicación de la LOE, requerirán la presentación de una memoria técnica de obra, así como la intervención de un director de obra, con titulación adecuada en función del uso del edificio, cuando les resulte de aplicación el CTE, tales como las obras de reforma puntual.

Las Obras tipo "A", aún no estando incluidas en del ámbito de aplicación de la LOE, requerirán la presentación de una memoria técnica de obra, así como la intervención de un director de obra, con titulación adecuada en función del uso del edificio, cuando les resulte de aplicación el CTE, tales como las obras de reforma puntual.

Artículo 5.- *Obras tipo "A" que requieren dirección técnica*

Las Obras tipo "A" requerirán de la intervención de un técnico con titulación competente en edificación, en calidad de director de obra, cuando concurren circunstancias de riesgo en la ejecución de las obras, que determine la necesidad de disponer de control técnico de coordinación de seguridad, en la ejecución de la misma.

Las actuaciones que requieren la intervención de técnico director de obra son las obras de reforma puntual, así como las de mantenimiento y conservación, cuando concorra alguno de los siguientes supuestos:

- a. Obras que requieren la instalación de un andamio con riesgo de caída desde una altura superior a 2 metros.
- b. Obras que requieren la instalación de elevadores de material recayentes a la vía pública, o espacios comunitarios accesibles al público.
- c. Obras que requieren la realización de trabajos de riesgo, como actuaciones en cubiertas, o similares.
- d. Obras que conlleven la afección puntual a elementos estructurales, incluyendo en éstos las viguetas y dinteles de huecos en muros de carga.
- e. Obras en que intervenga más de una empresa, o una empresa y trabajadores autónomos, o diversos trabajadores autónomos.
- f. Trabajos puntuales de demolición y demoliciones en casos de extrema urgencia, en ambos casos en edificios que no estén catalogados ni en trámite de catalogación.

Artículo 6.- *Actuaciones incluidas en las Obras tipo "B" de edificación*

Las Obras tipo "B" requerirán la presentación de un proyecto técnico, así como la intervención de un director de obra y de un director de ejecución de la obra, con las titulaciones establecidas en la LOE en función del uso del edificio, cuando se trate de obras incluidas en del ámbito de aplicación de dicha ley. Cuando dicha norma no resulte de aplicación, se sustituirá el proyecto por una memoria técnica de obra y bastará con la intervención un director de obra, con titulación adecuada en función del uso del edificio.

Se consideran Obras tipo "B" las siguientes:

- a. Cualquier obra, tenga el alcance que tenga, que afecte a edificio catalogado o en trámite de catalogación, o que afecte a las fachadas de edificios situados en Entornos de Interés del casco antiguo, o junto a edificios catalogados.
- b. Cualquier obra, tenga el alcance que tenga, que requiera la colocación de un andamio en la vía pública.
- c. Obras de ampliación de edificaciones que no estén sujetas al régimen de fuera de ordenación.
- d. Obras de nueva planta, sustitución o reconstrucción.
- e. Actuaciones que conlleven cambio del uso genérico del conjunto de la edificación, o de uso de sus componentes.
- f. Construcción de edificaciones rurales aunque sean de escasa entidad constructiva y sencillez técnica, y superficie construida inferior a 25 m², cuando estén situadas en suelo no urbanizable protegido.
- g. Demolición de edificios y trabajos puntuales de demolición, en este último caso cuando afectan a edificios catalogados o en trámite de catalogación.

Artículo 7.- *Tratamiento de la actividad de garaje-aparcamiento.*

Las zonas de garaje vinculadas funcionalmente al uso principal del edificio en el que se ubican, no requerirán la tramitación de un procedimiento independiente del resto del edificio, ni para su construcción ni para su ocupación al finalizar las obras, sino que las licencias o declaraciones responsables que se tramiten para el conjunto de la edificación incluirán también a las zonas de garaje-aparcamiento.

Los edificios destinados a garaje, o los locales de garaje que formen parte de un edificio, pero que resultan funcionalmente independientes del resto de usos del mismo por no considerarse que constituyen la dotación de plazas de aparcamiento exigible a aquel, se tramitarán como cualquier otra actividad no residencial, por el procedimiento previsto en la presente Ordenanza.

Lo establecido en el apartado anterior se aplicará tanto a garajes de uso público como privado.

Artículo 8.- *Clasificación de las Otras Actuaciones Urbanísticas Estables*

Las actuaciones urbanísticas estables, de acuerdo con lo establecido en el Capítulo Sexto de la Ordenanza, se clasifican en. Actuaciones tipo "A" y Actuaciones tipo "B".

Las Actuaciones tipo "A" se tramitan mediante el procedimiento de declaración responsable.

Las Actuaciones tipo “B” se tramitan mediante el procedimiento de licencia de edificación.

Artículo 9.- *Intervenciones incluidas en las Actuaciones tipo “A”*

Se consideran Actuaciones tipo “A” las siguientes:

- a. Márgenes y muros de contención en suelo urbano o no urbanizable común.
- b. Colocación de carteles de pequeñas dimensiones identificativos de las actividades, en su lugar de emplazamiento.
- c. La instalación de tendidos aéreos: eléctricos, telefónicos u otros similares y la colocación de antenas o dispositivos de comunicación de cualquier clase y la reparación de conducciones en el subsuelo, solo en suelo urbano y siempre que no se afecte a dominio público.
- d. La realización de acometidas, con sus elementos auxiliares de obra civil de pequeñas dimensiones, para cualquier tipo de servicio existente, en cualquier clase de suelo.
- e. Reasfaltado y pequeños ensanches de caminos, sin terraplenes o excavaciones de entidad.
- f. Pequeñas construcciones e instalaciones agrícolas, ganaderas, cinegéticas o forestales, que formen parte de una actividad existente, que haya sido informada por la consellería competente en la materia.
- g. Depósitos de agua y piscinas en parcela de suelo no urbanizable común en que exista un uso legalmente implantado.
- h. Pequeñas instalaciones domésticas de paneles solares, en la parcela donde se ubica el punto de consumo, en suelo no urbanizable común.
- i. Acondicionamiento de vados en la vía pública.

Artículo 10.- *Actuaciones tipo “A” que requieren la redacción de proyecto técnico*

Las Actuaciones tipo “A” requerirán la presentación de un proyecto técnico y la dirección de obra de un técnico con titulación competente, cuando la complejidad técnica y constructiva de las obras a realizar requiere la definición técnica previa de las mismas, de forma que se garantice la seguridad, tanto en fase de proyecto, como la coordinación de seguridad, en la fase de ejecución.

Requerirán proyecto técnico las que se encuentren incluidas en alguno de los siguientes supuestos:

- a. Márgenes y muros de contención en suelo urbano o no urbanizable común, cuando tienen carga de tráfico y altura superior a 1’50 metros.
- b. Márgenes y muros de contención en suelo urbano o no urbanizable común, cuando no tienen carga de tráfico y se ejecutan con hormigón armado, o tienen una altura superior a 3’00 metros.
- c. La instalación de tendidos aéreos: eléctricos, telefónicos u otros similares y la colocación de antenas o dispositivos de comunicación de cualquier clase y las grandes reparaciones de conducciones en el subsuelo, solo en suelo urbano y siempre que no afecte a dominio público.

- d. Depósitos de agua y piscinas en parcela de suelo no urbanizable común en que exista un uso legalmente implantado, cuando sean prefabricadas con altura superior a 2 metros o volumen superior a 40 m³, o las realizadas in situ de cualquier dimensión.
- e. Pequeñas instalaciones domésticas de paneles solares, en la parcela donde se ubica el punto de consumo, en suelo no urbanizable común.
- f. Actuaciones similares, siempre que se realicen en suelo no urbanizable común.

Artículo 11.- *Actuaciones tipo "A" que requieren dirección técnica*

Las Actuaciones tipo "A" requerirán la intervención de un técnico con titulación competente, cuando concurren circunstancias de riesgo en la ejecución de las obras, que determine la necesidad de disponer de control técnico de coordinación de seguridad, en la ejecución de la misma.

Requerirán la intervención de director de obra, las que se encuentren incluidas en alguno de los siguientes supuestos:

- a. Márgenes y muros de contención en suelo urbano o no urbanizable común, cuando tienen carga de tráfico y altura no superior a 1'50 metros.
- b. Márgenes y muros de contención en suelo urbano o no urbanizable común, cuando no tienen carga de tráfico y tienen una altura comprendida entre 1'50 y 3'00 metros, que no sean de hormigón armado.
- c. Realización de pequeñas reparaciones en las infraestructuras subterráneas y la realización de acometidas de servicios, en suelo urbano y siempre que no se afecte a dominio público.
- d. Reasfaltado y pequeños ensanches de caminos, sin terraplenes o excavaciones de entidad, cuando afectan a camino de uso público.

Artículo 12.- *Intervenciones incluidas en las Actuaciones tipo "B"*

Se consideran Actuaciones tipo "B" las siguientes:

- a. Desmontes, explanaciones, abancalamientos y aquellos movimientos de tierra que excedan de la práctica ordinaria de labores agrícolas.
- b. La extracción de áridos y la explotación de canteras, salvo que forme parte de una actividad que disponga del correspondiente instrumento de intervención ambiental.
- c. Depósitos temporales o permanentes de materiales y residuos.
- d. Levantamiento de muros y vallado de terrenos
- e. Márgenes y muros de contención en suelo no urbanizable protegido.
- f. Instalación de caravanas fijas y similares, en perímetros autorizados.
- g. Colocación de carteles y vallas de propaganda visibles desde la vía pública, salvo los incluidos en el artículo 9.
- h. La instalación de tendidos eléctricos, telefónicos u otros similares y la colocación de antenas o dispositivos de comunicación de cualquier clase y la reparación de conducciones en el subsuelo, fuera del suelo urbano, o que afecten al dominio público.

- i. Las talas y abatimiento de árboles que constituyan masa arbórea, espacio boscoso, arboleda o parque, a excepción de las autorizadas en el medio rural por los órganos competentes en materia agraria o forestal.
- j. Apertura de nuevos caminos.
- k. Reforma de caminos con cambio de trazado.
- l. Reforma de caminos con terraplenes o excavaciones de entidad.
- m. Pavimentación con hormigón o asfalto de caminos de tierra.
- n. Nuevas construcciones e instalaciones agrícolas, ganaderas, cinegéticas o forestales.
- o. Instalación de invernaderos.
- p. Depósitos de agua y piscinas en suelo urbano o no urbanizable protegido.
- q. La construcción de presas, balsas, obras de defensa y corrección de cauces públicos y obras similares que afecten a la configuración del territorio.
- r. Instalaciones solares, salvo las incluidas en el artículo 9.
- s. Perforación de pozos y sondeos para investigación o extracción de agua.

DISPOSICIÓN ADICIONAL

Única. *Acreditación de la legalidad de las edificaciones a efectos de determinación del régimen urbanístico aplicable.*

A efectos de aplicación del régimen establecido en la legislación urbanística para las edificaciones en las que se ha vulnerado la ordenación urbanística, una vez transcurrido el plazo para el restablecimiento de la misma, se habrá de acreditar en los procedimientos de tramitación de licencias o declaraciones responsables que habiliten para la realización de obras, la legalidad de la edificación existente.

La legalidad de la edificación se acreditará mediante la presentación de copia de la licencia por la que se autorizó la realización de la construcción, o se otorgó la licencia de ocupación, o identificación del número de expediente de licencia municipal y fecha de adopción de acuerdo de concesión.

En caso de no poder acreditarse la existencia de las licencias a que hace referencia el punto anterior, se considerará que la edificación se encuentra legalizada, si estaba terminada con anterioridad al 25 de mayo de 1975, fecha de entrada en vigor de la Ley 19/1975, siempre que mantenga el uso y las características tipológicas que tenía a dicha fecha.

Las construcciones terminadas con posterioridad, para las que no se pueda acreditar la obtención de licencia, mientras persista la vulneración urbanística, quedarán sometidas al régimen contemplado en el artículo 237 de la Ley 5/2014, de 25 de julio, de Ordenación del Territorio, Urbanismo y Paisaje de la Comunidad Valenciana y por lo tanto solo se podrán realizar obras de conservación y mantenimiento, o las que la administración ordene por resultar necesarias para no perturbar la seguridad, salubridad y el ornato o paisaje del entorno.

Para las viviendas y pequeñas construcciones agrícolas existentes y en uso, que estén en la

situación del punto anterior, se podrán tramitar declaraciones responsables de ocupación para edificio existente, o de renovación de ocupación anterior.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

Única. *Suelo no urbanizable protegido*

En tanto no se produzca la revisión o adaptación del Plan General de Ordenación Urbana de Xixona, se entenderá como suelo no urbanizable protegido, a los exclusivos efectos de aplicación de la Ordenanza municipal reguladora de las solicitudes de licencias, declaraciones responsables y comunicaciones previas, urbanísticas y ambientales y de sus anexos, al suelo que tiene tal consideración de acuerdo con la delimitación que figura en el plano 1 de clasificación del suelo del término municipal del Plan General, así como al que está incluido en las zonas de protección o servidumbre establecidas por la legislación sectorial de carreteras, agua, o vías pecuarias y el suelo forestal.

DOCUMENTO REFUNDIDO DE LA ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE LAS SOLICITUDES DE LICENCIAS, DECLARACIONES RESPONSABLES Y COMUNICACIONES PREVIAS, URBANÍSTICAS Y AMBIENTALES.

(INCLUYENDO LA MODIFICACIÓN APROBADA POR JUNTA DE GOBIERNO LOCAL DE 13 DE FEBRERO DE 2017)

ANEXO II. CONDICIONES EXIGIBLES A LOS DOCUMENTOS TÉCNICOS A APORTAR PARA LAS SOLICITUDES DE LICENCIAS Y DECLARACIONES RESPONSABLES

Artículo 1.- Normas de presentación de los documentos técnicos

Los documentos técnicos se presentarán siempre en soporte electrónico y los documentos integrantes de un mismo proyecto se presentarán refundidos, aunque estén redactados por distinto técnicos.

Los documentos técnicos se presentarán completos, en formato PDF, en un único archivo por proyecto o memoria técnica y firmados electrónicamente por el técnico redactor. Adicionalmente se incluirán los planos en formato compatible con AUTOCAD y georeferenciados con el sistema de referencia geodésico ETRS89, que se indican a continuación:

- Plano de emplazamiento de las edificaciones y construcciones situadas en suelo no urbanizado.
- Planos de las obras de urbanización.
- Planos de trazado de las instalaciones de los proyectos de redes de servicio, tanto en suelo urbanizado como en no urbanizado.
- Planos de los proyectos de parcelación (con coordenadas georeferenciadas de los vértices de las parcelas).
- Planos de trazado y movimiento de tierras en los proyectos de apertura o reforma de caminos.
- Plano de emplazamiento de pozos, sondeos u otras actuaciones estables en suelo no urbanizable.

No se presentará ninguna otra documentación en formatos editables, que no sea la indicada en el punto anterior.

Cuando la relación del solicitante con el Ayuntamiento no sea por medios electrónicos, por tratarse de una persona con derecho a ello que así lo elija, entre los documentos que presente a registro, incluirá una relación en papel, suscrita por el técnico redactor, de los documentos incluidos en el soporte electrónico.

Asimismo en este soporte electrónico se podrán incluir documentos no técnicos, que por lo tanto ya no será preciso aportar en soporte papel al expediente.

Artículo 2.- Subsanación de deficiencias técnicas

Los documentos técnicos modificados que se presenten para subsanación de deficiencias, bien sean requeridas por el Ayuntamiento, o por otros organismos que intervengan en la tramitación del expediente, deberán presentarse en forma de nuevo proyecto refundido, que sustituya íntegramente a la documentación presentada con anterioridad.

Artículo 3.- *De los proyectos de obra y actividad*

En los expedientes de solicitud de licencia ambiental que requieran la ejecución de obras, para las que resulte necesaria la elaboración de proyecto o memoria técnica de obra, dicho documento se presentará junto al proyecto de actividad, como documento independiente o formalizando uno como anexo del otro, acompañando a la solicitud de licencia ambiental.

En los expedientes de solicitud de licencia, o declaración responsable de edificación para la que resulte necesaria la elaboración de proyecto o memoria técnica de obra, cuyo objeto sea la realización de obras e instalaciones destinadas a albergar una actividad sometida a declaración responsable ambiental, o destinada a espectáculos públicos, actividades recreativas o establecimiento público, el proyecto o memoria técnica de actividad se presentará junto al documento técnico de obra, bien como documento independiente o como anexo al mismo, acompañando a la solicitud de licencia o declaración responsable de edificación.

Artículo 4.- *Contenido del proyecto de obra*

Los proyectos que acompañen a la solicitud de licencia de edificación deberán estar elaborados y suscritos por un titulado universitario competente y su contenido documental, tanto si se requiere para un procedimiento de licencia, como de declaración responsable, será el establecido en el Código Técnico de la Edificación, teniéndose en consideración las puntualizaciones que se indican en los apartados siguientes.

PLANOS DE SITUACIÓN Y EMPLAZAMIENTO

El plano de situación vendrá referido: cuando se trate de actuaciones en suelo no urbanizable, al plano 1 del Plan General a escala 1/10.000; cuando se trate de actuaciones en suelo urbanizable, al plano de calificación de suelo del plan de ordenación del sector correspondiente y cuando se trate de actuaciones en suelo urbano, al plano 6 del Plan General, en ambos casos a escala 1/1.000.

El plano de emplazamiento se realizará: cuando se trate de actuaciones en suelo no urbanizable, sobre un levantamiento topográfico reciente con curvas de nivel y cotas topográficas, de la parte de parcela afectada por la actuación; cuando se trate de actuaciones en suelo urbanizable, al plano de alineaciones del plan de ordenación del sector correspondiente y cuando se trate de actuaciones en suelo urbano, al plano 7 del Plan General, en todo caso a escala mínima 1/500.

ESCALA DE LOS PLANOS DE EDIFICACIÓN

En los planos descriptivos de plantas, alzados y secciones se usarán las escalas 1/50, 1/100 ó 1/200.

DOCUMENTACIÓN FOTOGRÁFICA

Todos los proyectos de obra nueva incorporarán fotografías del solar, o parte de la parcela afectada por las obras. Para todas las intervenciones sobre edificios existentes, se presentará un reportaje fotográfico, en el que se pueda comprobar el estado actual de todos los elementos afectados por la actuación.

ACCESIBILIDAD

El proyecto incluirá la documentación gráfica necesaria para justificar el cumplimiento de las

condiciones de accesibilidad, tanto a zaguanes como a locales destinados a uso público, aportando los datos topográficos relativos de las aceras colindantes.

VADOS

En los casos de preverse garajes o otros usos que impliquen la solicitud de vado, se incluirá la localización exacta de dicho elemento, la definición de las condiciones de acceso de los vehículos para garantizar el mantenimiento de las condiciones de accesibilidad de las aceras, así como fotografías del estado actual de dicha zona, en las que se aprecie el existencia de mobiliario urbano, farolas, arbolado, u otros elementos similares.

ELEMENTOS AUXILIARES DE OBRA

El proyecto deberá incluir la definición de los elementos auxiliares de la obra a realizar, tales como: vallado, medidas de protección y seguridad de los usuarios de la vía pública, grúa torre, estructuras estabilizadoras, casetas en el interior de la parcela, o similares. La definición de los elementos a instalar en la vía pública deberá ser suficiente para permitir la tramitación de la licencia de ocupación, en su caso, concretándose la superficie ocupar y definiendo totalmente las medidas de seguridad y señalización para el tránsito peatonal y rodado.

Artículo 4bis.- Contenido y alcance de la memoria técnica de obra

La memoria técnica de obra es el conjunto simplificado de documentos técnicos mediante los cuales se definen las obras y se justifica el cumplimiento de aspectos puntuales, en aquellas obras en que no resulta obligatoria la redacción de un proyecto técnico, por no ser de aplicación la LOE, o en aquellos casos de especial sencillez técnica en el alcance de las obras a realizar.

Las memorias técnicas deberán estar elaboradas y suscritas por un técnico titulado competente en edificación y su contenido documental será el imprescindible para justificar el cumplimiento de aspectos puntuales tales como: las exigencias técnicas del CTE que resulten de aplicación, las normas urbanísticas municipales, las exigencias derivadas del grado de protección que el Plan Especial de Reforma Interior del Casco Antiguo imponga al edificio o al entorno en que está situado, o cuestiones similares.

En la parte que les afecte, será de aplicación a estos documentos lo dispuesto en el artículo anterior de este anexo, y en todo caso contendrán siempre un presupuesto con medición desglosado por partidas.

Artículo 5.- Contenido del proyecto técnico de actividad

Los proyectos que acompañen a la solicitud de licencia ambiental deberán estar elaborados y suscritos por un titulado universitario competente y desarrollar el contenido mínimo establecido en la Orden de la Conselleria de Gobernación de 7 de julio de 1983, por la que se aprueba la Instrucción número 2/1983, o norma que la sustituya. Asimismo deberán justificar el cumplimiento del Código Técnico de la Edificación y de la normativa sectorial que le sea de aplicación. Además se deberán incluir los siguientes aspectos:

- Descripción detallada y alcance de la actividad y de las instalaciones, los procesos productivos y el tipo de producto.
- Documentación para el control de las actividades con repercusión en la seguridad, salud de

las personas o el medio ambiente de conformidad con la normativa que resulte de aplicación.

- Estado ambiental del lugar en el que se ubicará la instalación y los posibles impactos que se prevean, incluidos aquellos que puedan originarse al cesar la explotación de la misma.
- Recursos naturales, materias primas y auxiliares, sustancias, agua y energía empleados o generados en la instalación.
- Fuentes generadoras de las emisiones de la instalación.
- Tipo y cantidad de las emisiones previsibles de la instalación al aire, a las aguas y al suelo, así como la determinación de sus efectos significativos sobre el medio ambiente, y, en su caso, tipo y cantidad de los residuos que se vayan a generar.
- Tecnología prevista y otras técnicas utilizadas para prevenir y evitar las emisiones procedentes de la instalación o, y si ello no fuera posible, para reducirlas, indicando cuales de ellas se consideran mejores técnicas disponibles de acuerdo con las conclusiones relativas a las MTD.
- Las medidas relativas a la aplicación del orden de prioridad que dispone la jerarquía de los residuos generados por la instalación.
- Medidas previstas para controlar las emisiones al medio ambiente.
- Medidas propuestas para prevenir la contaminación, los accidentes graves y para evitar cualquier riesgo de contaminación cuando cese la explotación.
- Breve resumen de las principales alternativas a la tecnología, las técnicas y las medidas propuestas, estudiadas por el solicitante, si las hubiera.

En el proyecto se deberá expresar el consumo anual estimado de energía eléctrica, de combustibles, de agua potable y el volumen anual de las aguas residuales vertidas, así como las unidades estimadas de producción anual y del valor anual de la emisión másica de cada uno de los contaminantes atmosféricos.

En el proyecto se incluirá un apartado en el que se indique si el establecimiento cumple las condiciones de solidez de las estructuras y demás requerimientos establecidos en las normas técnicas sobre edificación necesarios para el desarrollo de la actividad.

El estudio acústico se presentará en documento independiente y deberá estar suscrito por técnico universitario competente. Su contenido deberá ajustarse al establecido en el artículo 28 de la Ordenanza municipal de ruidos y vibraciones por el Decreto 266/2004, de 3 de diciembre, de la Conselleria de Territorio y Vivienda, o normas que los sustituyan.

En el caso de que la actividad vaya a producir vertidos de aguas residuales de origen industrial al proyecto se adjuntará, en documento independiente, dos copias de una separata de aguas residuales, suscrita por técnico universitario competente, en la que se detalle la composición de las aguas residuales a generar, las características del vertido para cada uno de los parámetros indicados en la Ordenanza municipal de vertidos, el punto de vertido y las características de la arqueta de inspección, así como, en su caso, el sistema de depuración propuesto.

En el caso de actividades sujetas al reglamento de seguridad contra incendios en establecimientos industriales el proyecto incluirá un anejo en el que se justifique el cumplimiento de dicho reglamento.

En el caso de actividades sujetas al reglamento de almacenamiento de productos químicos el

proyecto incluirá un anejo en el que se justifique el cumplimiento de dicho reglamento.

En el caso de actividades cuyas instalaciones vayan a ejecutarse conforme a un proyecto específico de instalación eléctrica o de instalación térmica, esta circunstancia deberá indicarse de forma expresa en el proyecto debiendo describir las principales características de la instalación.

En el caso de actividades incluidas en el catálogo de espectáculos públicos, actividades recreativas y establecimientos públicos, el proyecto de la actividad también deberá desarrollar el contenido que se establece en la Instrucción de 23 de enero de 1996, de la Conselleria de Administración Pública y en artículo 19 del Decreto 52/2010, de 26 de marzo, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley 4/2003, de 26 de febrero, de la Generalitat, de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos., o norma que los sustituya. En la memoria del proyecto se deberá especificar la clasificación de actividad conforme al catálogo vigente de espectáculos públicos, actividades recreativas y establecimientos públicos.

PLANOS DE SITUACIÓN Y EMPLAZAMIENTO

El plano de situación vendrá referido: cuando se trate de actuaciones en suelo no urbanizable, al plano 1 del Plan General a escala 1/10.000; cuando se trate de actuaciones en suelo urbanizable, al plano de calificación de suelo del plan de ordenación del sector correspondiente y cuando de se trate de actuaciones en suelo urbano, al plano 6 del Plan General, en ambos casos a escala 1/1.000.

El plano de emplazamiento, cuando se trate de actuaciones en suelo urbanizable, vendrá referido al plano de alineaciones del plan de ordenación del sector correspondiente y cuando de se trate de actuaciones en suelo urbano, al plano 7 del Plan General, en todo caso a escala mínima 1/500.

ESCALA DE LOS PLANOS

En los planos descriptivos de plantas, alzados y secciones se usarán las escalas 1/50, 1/100 ó 1/200.

ACCESIBILIDAD

El proyecto incluirá la documentación gráfica necesaria para justificar el cumplimiento de las condiciones de accesibilidad aportando los datos topográficos relativos de las aceras colindantes

Artículo 5bis.- Memoria técnica de actividad

Las memorias técnicas de actividad requeridas para la tramitación de la declaración responsable ambiental, deberán estar elaboradas y suscritas por un técnico titulado competente y justificar el cumplimiento del Código Técnico de la Edificación y de la normativa sectorial que le sea de aplicación.

Además tendrán en cuenta el contenido establecido en la Orden de la Conselleria de Gobernación de 7 de julio de 1983, por la que se aprueba la Instrucción número 2/1983, o norma que la sustituya, así como el resto de aspectos contemplados en el artículo anterior, aunque podrán reducirse la documentación en aquellos documentos o aspectos que no resulten de relevancia para la actividad a implantar.

Artículo 5tris.- Memoria para solicitud de informe de compatibilidad urbanística

Para la solicitud del informe urbanístico municipal requerido como actuación previa para todo tipo de actividades, será preciso aportar una memoria de la actividad, que contendrá los siguientes documentos:

- a) Plano georeferenciado para el supuesto de autorización ambiental integrada y plano de emplazamiento para los restantes instrumentos de intervención ambiental, en el que figure la totalidad de la parcela ocupada por la instalación proyectada.
- b) Plano de planta de la actividad, dibujado a escala y con indicación de su superficie útil.
- c) Memoria descriptiva de la instalación y actividad con sus características principales. Se deberá indicar expresamente si la actividad está incluida en el anexo I o en el anexo II de la LPCCA. En caso de actividades no incluidas en dichos anexos, se deberá incorporar una justificación respecto al cumplimiento de las condiciones establecidas en el anexo III de dicha norma así como, en caso de cumplirlos (actividades inocuas), planos de planta de maquinaria y medidas correctoras. Asimismo se deberá indicar la potencia máxima instalada, diferenciando la potencia en elementos motores y la potencia en elementos electromotores y otros.
- d) Necesidad de uso y aprovechamiento del suelo.
- e) Requerimientos de la instalación respecto a los servicios públicos esenciales.

Artículo 6.- *Proyectos de legalización*

Los proyectos de legalización deberán acreditar expresamente que la edificación o construcción cumple con la normativa técnica y urbanística aplicable y que dispone de las condiciones de seguridad y estabilidad necesarias para el uso al que se destina.

Artículo 7.- *Estudios de integración paisajística*

Será necesaria la elaboración de un estudio de integración paisajística que acompañe a los proyectos y actuaciones con incidencia en el paisaje, según lo establecido en la LOTUP.

Los proyectos de obra para la realización de construcciones o instalaciones con incidencia en el paisaje, en suelo no urbanizable protegido, deberán incluir un estudio de integración paisajística, que justifique la viabilidad de la actuación proyectada teniendo en cuenta los valores de la específica protección establecida por el planeamiento. En casos de actuaciones con muy escasa incidencia en el medio ambiente, el estudio de integración se podrá reducir a un apartado en la memoria del proyecto, en el que se justifique el cumplimiento de las directrices establecidas por las normas urbanísticas del Plan General, o justificativo de la idoneidad de las soluciones aportadas.

Las actuaciones estables que se realicen en suelo común, que no requieran evaluación ambiental ni declaración de interés comunitario, no requerirán, con carácter general, la redacción de un estudio de integración paisajística, salvo que por parte de los servicios técnicos municipales se considere que, por la entidad de las mismas, son susceptibles de generar potenciales efectos negativos en el paisaje.

Artículo 8.- *Intervenciones en el ámbito del Plan Especial de Reforma Interior del Casco Antiguo*

En las zonas en que resulta obligatorio el cumplimiento de las condiciones estéticas de las

ordenanzas del Plan Especial de Reforma Interior del Casco Antiguo, la memoria de los proyectos técnicos deberá incorporar un apartado específico, descriptivo del cumplimiento de las prescripciones de las ordenanzas, o justificativo de la idoneidad de las soluciones alternativas aportadas, junto a los planos y fotografías que resulten necesarias para, en su caso, evaluación por parte de la comisión de patrimonio.

Artículo 9.- Intervenciones en edificios sujeto a IEE

En caso de realización de obras de intervención en edificio que se encuentre en los supuestos legales de obligación de realización del informe de evaluación del edificio (IEE), no se exigirá la realización previa del informe para la tramitación del procedimiento urbanístico para la ejecución de las obras. No obstante lo anterior, el proyecto o memoria técnica que se redacte para la ejecución de las obras, deberá incluir una justificación expresa de la coherencia de la actuación, teniendo en cuenta el estado general de conservación de la edificación. Asimismo se deberá justificar que, tras la realización de las obras, la edificación reunirá las condiciones de seguridad y estabilidad estructural necesarias, para permitir el uso al que se destina.

En los certificados técnicos que se emitan para permitir la ocupación o utilización del edificio, o partes del mismo, que no han estado sujetas a la ejecución de obras, bien se trate de implantación de actividades, como de declaraciones responsables para la ocupación en edificios existentes, o su renovación, deberá acreditarse que la edificación reúne las condiciones de seguridad y estabilidad estructural necesarias, para permitir el uso al que se destina.

Artículo 10.- Intervenciones de especial sencillez técnica

En las intervenciones de conservación o mantenimiento, así como las de mera reforma puntual, que requieren la tramitación mediante licencia exclusivamente por tratarse de edificios protegidos, el proyecto técnico podrá ser sustituido por una memoria técnica descriptiva de las obras a realizar, en la que se evalúe el presupuesto de las mismas y se justifique su adecuación a los criterios de conservación establecidos en la ficha del catálogo correspondiente.

Asimismo en los casos en que se produzca cambio de uso genérico de un edificio o local, pero las obras a realizar sean de gran simplicidad y no requieran por sí mismas la redacción de un proyecto, se considerará documento técnico suficiente el proyecto o memoria técnica de la actividad, siempre que en el mismo se justifique suficientemente el cumplimiento del CTE y la obras hayan quedado suficientemente definidas en su anexo de obra.

Esta consideración también será aplicable a otras actuaciones de especial simplicidad, en las que el proyecto técnico, podrá quedar reducido o ser sustituido por los documentos imprescindibles para definir la actuación a realizar y justificar el cumplimiento de la normativa aplicable.

Artículo 11.- Obras de vallado en suelo no urbanizable protegido

En las solicitudes de licencia para actuaciones de vallado de terrenos en suelo no urbanizable que, por su calificación de protegido, requieren tramitar estas actuaciones mediante el procedimiento de licencia, se sustituirá el proyecto técnico por una memoria técnica descriptiva de la actuación, en la que se evalúe el presupuesto de las mismas y se justifique la no incidencia en los valores naturales objeto de protección, así como el cumplimiento, en su caso, de los requisitos sobre vallados cinegéticos.

Artículo 12.- Discrepancia con la superficie catastral

En los casos en que la superficie real de una parcela no resulte concordante con la superficie catastral, y para el cumplimiento de parámetros urbanísticos resulte determinante dicha discrepancia, se deberá aportar un levantamiento topográfico con la delimitación actualizada de la parcela, la conformidad de los propietarios colindantes con los linderos reflejados y copia de la declaración catastral correspondiente a esta modificación.

Artículo 13.- Visados

En lo referente al visado obligatorio de los proyectos y documentos técnicos, se estará a lo dispuesto en la normativa aplicable, en este momento el Real Decreto 1000/2010, de 5 de agosto, sobre visado colegial obligatorio.

Cuando se presenta sin visar por el colegio profesional, un documento técnico para el que no resulte exigible el visado, el Ayuntamiento podrá solicitar la presentación de una declaración responsable suscrita por el técnico redactor, expresando su titulación, colegio al que pertenece, número de colegiado, corrección formal del trabajo con arreglo a la normativa aplicable y que no se encuentra inhabilitado legalmente para el ejercicio profesional.

DOCUMENTO REFUNDIDO DE LA ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE LAS SOLICITUDES DE LICENCIAS, DECLARACIONES RESPONSABLES Y COMUNICACIONES PREVIAS, URBANÍSTICAS Y AMBIENTALES.

(INCLUYENDO LA MODIFICACIÓN APROBADA POR JUNTA DE GOBIERNO LOCAL DE 13 DE FEBRERO DE 2017)

ANEXO III. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR Y PROCEDIMIENTOS DE TRAMITACIÓN

Artículo 1.- Naturaleza del anexo

En el presente anexo se incluye un catálogo de procedimientos, que establece la documentación exigible así como los aspectos generales del procedimiento de tramitación, aplicable a cada caso. El catálogo recoge todos los casos habituales de actividad de edificación y uso del suelo, unificando los procedimientos para la realización de obras e implantación de actividades.

El catálogo podrá ser ampliado mediante la incorporación de nuevos procedimientos, no contemplados de manera específica en este momento.

Artículo 1 bis.- Documentos aportados por los interesados

Los interesados deberán aportar al procedimiento administrativo los datos y documentos exigidos en este anexo, de acuerdo con lo dispuesto en la normativa aplicable. Asimismo, los interesados podrán aportar cualquier otro documento que estimen conveniente.

Los interesados no estarán obligados a aportar los documentos que hayan sido elaborados por cualquier Administración, con independencia de que la presentación de los citados documentos tenga carácter preceptivo de acuerdo con este anexo. A estos efectos, si no consta en el procedimiento su oposición expresa, se entenderá que el interesado presta su consentimiento a que sean consultados o recabados, los documentos elaborados por cualquier Administración que figuran en los procedimientos de tramitación, que no hayan sido aportados por el solicitante.

Artículo 2.- Expedientes para legalización de actuaciones sin autorización

Para la legalización de actuaciones realizadas sin la tramitación de la licencia o declaración responsable pertinente, se seguirá el mismo procedimiento y se exigirá la misma documentación, indicada en el catálogo para los casos ordinarios, con las siguientes salvedades:

- a. Los proyectos técnicos de construcción serán sustituidos por proyectos de legalización.
- b. En las obras tipo "B" se exigirá el proyecto técnico, pero no se exigirá documentación técnica relativa a la dirección de obra.
- c. En las obras tipo "A" que requieran dirección técnica, pero no proyecto, se sustituirá la documentación relativa a aquella por un certificado técnico acreditativo de que las obras realizadas cumplen con la normativa técnica y urbanística aplicable y que dispone de las condiciones de seguridad y estabilidad necesarias para el uso al que se destina.

Artículo 3.- *Subsanación de deficiencias*

Con independencia de las deficiencias documentales detectadas en la presentación de la documentación, a las que se refiere el artículo 13 de la Ordenanza,

Las deficiencias técnicas y documentales observadas en la documentación aportada, en el departamento técnico encargado de la tramitación de un expediente, serán notificadas conjuntamente al solicitante en un único requerimiento. La documentación necesaria para subsanar dichas deficiencias será aportada asimismo en una presentación conjunta.

Si la documentación presentada fuera incompleta, esta presentación no pondrá fin al periodo de suspensión del plazo para resolver, y el Ayuntamiento comunicará a efectos informativos la falta de documentación, procediendo al archivo del expediente una vez finalizado el plazo inicialmente concedido. En el caso de las declaraciones responsables o comunicaciones previas, no surtirán sus efectos mientras no se aporte la documentación completa.

Una vez aportada la documentación completa, será sometida nuevamente a informe técnico y pondrán comunicarse nuevamente deficiencias técnicas, únicamente referidas a los aspectos observados en los nuevos documentos aportados, procediéndose según se ha indicado en el punto anterior.

Una vez aportada la documentación relativa a la segunda subsanación de deficiencias, en caso de que persistieran éstas, el Ayuntamiento podrá proceder a la denegación de la licencia.

Artículo 4.- *Comunicaciones entre departamentos municipales*

A efecto de facilitar el control del cumplimiento de las determinaciones de esta Ordenanza y de sus anexos, en la tramitación de los expedientes deberán realizarse, preferentemente por vía telemática, las siguientes comunicaciones entre departamentos municipales:

Se deberá dar traslado a la Policía Local de los acuerdos de:

- a. concesión y denegación de licencias urbanísticas y de ocupación de vía pública
- b. de las resoluciones por las que se impide la ejecución de lo solicitado en los expedientes tramitados mediante declaración responsable
- c. de las declaraciones responsables presentadas para ejecución de obras en la vía pública y de las actas de confrontación suscritas para dichas obras

Se deberá dar traslado al Departamento de Gestión Tributaria los siguientes expedientes:

- a. aquellos en que los informes técnicos pongan de manifiesto la necesidad de realización de declaraciones tributarias complementarias
- b. los que requieran de la liquidación para el ingreso del ICIO

Artículo 5.- *Establecimiento de fianzas genéricas*

Con relación al contenido del artículo 18 de la Ordenanza, sobre la posibilidad de establecer una fianza con carácter genérico y cuantía predeterminada para determinados procedimientos, para garantizar la correcta reposición de los pavimentos e infraestructuras de servicios públicos, que pudieran resultar afectadas por la ejecución de las obras particulares, se establecen las siguientes fianzas genéricas:

OBRAS DE EDIFICACIÓN

En caso de ejecución de obras en suelo urbanizado, será necesario el depósito previo de una fianza por el siguiente importe:

- En obras de nueva planta, demolición, ampliación o intervención sustancial: 60 € por cada metro lineal de fachada del edificio o fracción.
- En los restantes casos, cuando afecten a la vía pública por: levantado del pavimento exterior, zócalos o bajantes empotrados en el suelo; colocación de elementos auxiliares con anclaje al suelo y almacenamiento de áridos sin envasar: 200 €.

OTRAS ACTUACIONES URBANÍSTICAS ESTABLES

Para la ejecución de obras de instalaciones enterradas que afecten a la vía pública, será necesario el depósito previo de una fianza por el siguiente importe:

- Acometidas: 250 €
- Conducciones con longitud de hasta 20 m: 500 €
- Conducciones con longitud mayor de 20 m y hasta 50 m: 1.000 €
- Conducciones con longitud mayor de 50 m y hasta 100 m: 2.000 €
- Conducciones superior a 100 m: 3.000 €

Para la ejecución de obras de acondicionamiento de vados en la vía pública, será necesario depositar con carácter previo a la solicitud, una fianza por importe de 300€.

Artículo 6.- *Relación de procedimientos del catálogo*

El listado de los procedimientos incluidos en el catálogo es el que se incluye a continuación. En aquellos procedimientos en los que existe una diversidad de casos que merecen tratamiento diferenciado, se han establecido varios tipos de procedimiento específicos dentro del mismo tipo de procedimiento general.

1. PROCEDIMIENTOS PARA REALIZACIÓN DE OBRAS Y/O INSTALACIONES

1.01	CP-TL	COMUNICACIÓN PREVIA DE TRANSMISIÓN DE LICENCIA DE EDIFICACIÓN
1.02	DR-OA	DECLARACIÓN RESPONSABLE PARA EJECUCIÓN DE OBRA TIPO "A"
1.03	DR-IOB	DECLARACIÓN RESPONSABLE PARA INICIO DE OBRA CON LICENCIA
1.04	LA-SO	LICENCIA AMBIENTAL DE ACTIVIDAD SIN EJECUCIÓN DE OBRA
1.05	LA-OA	LICENCIA AMBIENTAL DE ACTIVIDAD CON EJECUCIÓN DE OBRA TIPO "A"
1.06	LA-OB	LICENCIA AMBIENTAL DE ACTIVIDAD CON EJECUCIÓN DE OBRA TIPO "B"
1.07	LE-OB	LICENCIA DE EDIFICACIÓN PARA OBRA TIPO "B"
1.08	L-PCR	LICENCIA DE IMPLANTACIÓN DE ACTIVIDAD DE PÚBLICA CONCURRENCIA DE RIESGO
1.09	LE-MOD	MODIFICACIÓN DE LICENCIA DE EDIFICACIÓN

2. PROCEDIMIENTOS PARA OCUPACIÓN DE LA EDIFICACIÓN Y/O APERTURA DE ACTIVIDAD

2.01	CP-PF	COMUNICACIÓN PREVIA DE PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE ACTIVIDAD
2.02	CP-CT	COMUNICACIÓN PREVIA DE CAMBIO DE TITULARIDAD DE ACTIVIDAD

- 2.03 CP-AI COMUNICACIÓN DE ACTIVIDAD INOCUA SIN OCUPACIÓN DE OBRA
- 2.04 DR-PC DECLARACIÓN RESPONSABLE PARA APERTURA DE ACTIVIDAD DE PÚBLICA CONCURRENCIA SIN OCUPACIÓN DE OBRA
- 2.05 DR-PC-OC DECLARACIÓN RESPONSABLE PARA APERTURA DE ACTIVIDAD DE PÚBLICA CONCURRENCIA CON OCUPACIÓN DE OBRA
- 2.06 DR-AI-OC DECLARACIÓN RESPONSABLE PARA APERTURA DE ACTIVIDAD INOCUA CON OCUPACIÓN DE OBRA
- 2.07 DR-AM DECLARACIÓN RESPONSABLE AMBIENTAL SIN OCUPACIÓN DE OBRA
- 2.08 DR-AM-OC DECLARACIÓN RESPONSABLE AMBIENTAL CON OCUPACIÓN DE OBRA
- 2.09 DR-PF-OC DECLARACIÓN RESPONSABLE DE PUESTA EN FUNCIONAMIENTO CON OCUPACIÓN DE OBRA
- 2.10 DR-OC DECLARACIÓN RESPONSABLE PARA OCUPACIÓN SIN INTERVENCIÓN AMBIENTAL
- 2.11 DR-RO DECLARACIÓN RESPONSABLE PARA RENOVACIÓN DE OCUPACIÓN DE EDIFICACIÓN
- 2.12 DR-LSU DECLARACIÓN RESPONSABLE DE EXISTENCIA DE LOCAL SIN USO
- 2.13 DR-AC DECLARACIÓN RESPONSABLE PARA APERTURA DE ACTIVIDAD COMERCIAL O DE SERVICIOS SIN OCUPACIÓN DE OBRA
- 2.14 DR-AC-OC DECLARACIÓN RESPONSABLE PARA APERTURA DE ACTIVIDAD COMERCIAL O DE SERVICIOS CON OCUPACIÓN DE OBRA

3. PROCEDIMIENTOS PARA OTRAS ACTUACIONES URBANÍSTICAS

- 3.01 L-PAR LICENCIA DE PARCELACIÓN
- 3.02 L-OUO LICENCIA DE OBRAS ORDINARIAS DE URBANIZACIÓN
- 3.03 L-AUE LICENCIA DE OTRAS ACTUACIONES URBANÍSTICAS ESTABLES
- 3.04 DR-AUE DECLARACIÓN RESPONSABLE PARA OTRAS ACTUACIONES URBANÍSTICAS ESTABLES
- 3.05 LAP-EPD LICENCIA DE APERTURA PARA INSTALACIONES EVENTUALES PORTÁTILES O DESMONTABLES DE PÚBLICA CONCURRENCIA
- 3.06 DR-EPD DECLARACIÓN RESPONSABLE PARA INSTALACIONES EVENTUALES PORTÁTILES O DESMONTABLES DE PÚBLICA CONCURRENCIA
- 3.07 L-PRV LICENCIA PARA OBRAS Y USOS PROVISIONALES
- 3.08 L-OVP LICENCIA PARA OCUPACIÓN DE VÍA PÚBLICA POR EJECUCIÓN DE OBRAS

CATÁLOGO DE PROCEDIMIENTOS DE TRAMITACIÓN DE LAS SOLICITUDES DE LICENCIAS, DECLARACIONES RESPONSABLES Y COMUNICACIONES PREVIAS, URBANÍSTICAS Y AMBIENTALES

1. PROCEDIMIENTOS PARA REALIZACIÓN DE OBRAS Y/O INSTALACIONES

PROCEDIMIENTO 1.01 CP-TL COMUNICACIÓN PREVIA PARA TRANSMISIÓN DE LICENCIA DE EDIFICACIÓN

DOCUMENTACIÓN A ADJUNTAR A LA SOLICITUD

- Fotocopia del DNI del solicitante o representante, y en este último caso, la acreditación de su representación por cualquier medio válido en derecho. En caso de tratarse de una sociedad, fotocopia de la escritura de constitución de la misma y del NIF, así como fotocopia de la escritura de poderes a favor del administrador o del representante.
- Escrito de asunción de compromisos, condiciones y garantías de la licencia, por parte del nuevo titular.
- Copia del acuerdo de concesión de la licencia.
- En caso de existencia de garantías económicas a nombre del anterior titular, documento de afianzamiento por el mismo importe y concepto a nombre del nuevo titular.

PROCEDIMIENTO

- Presentación de la comunicación.
- En caso de necesidad de subsanación de deficiencias, requerimiento para subsanación con plazo de entre 10 y 20 días.
- La comunicación tendrá efecto trascurrido el plazo de 15 días desde su presentación en el registro general del Ayuntamiento.
- Supervisión de la solicitud por el Departamento Jurídico-Administrativo. En caso de encontrar inexactitudes, falsedades u omisiones de carácter esencial, se emitirá informe para adoptar, con carácter urgente, acuerdo de dejar sin efecto la comunicación presentada, hasta tanto se subsanen las deficiencias observadas. La comunicación del acuerdo deberá realizarse en el plazo de 15 días desde la presentación de la comunicación previa.

PROCEDIMIENTO 1.02.1 DR-OA DECLARACIÓN RESPONSABLE DE OBRA TIPO "A" DE REHABILITACIÓN

DOCUMENTACIÓN A ADJUNTAR A LA SOLICITUD

EN TODOS LOS CASOS:

- Fotocopia del DNI del solicitante o representante, y en este último caso, la acreditación de su representación por cualquier medio válido en derecho. En caso de tratarse de una sociedad, fotocopia de la escritura de constitución de la misma y del NIF, así como fotocopia de la escritura de poderes a favor del administrador o del representante.
- Reportaje fotográfico descriptivo de todos los elementos de la edificación afectados por las obras.
- Justificante de la liquidación y abono de las tasas correspondientes.

EN CASO DE OBRAS DE INTERVENCIÓN SUSTANCIAL:

- Proyecto de la obra, redactado por técnico titulado competente. Adicionalmente se podrá aportar otro ejemplar, solo en el caso de que el solicitante requiera la devolución de un ejemplar diligenciado.
- Estudio, o estudio básico de seguridad y salud, incluyendo un plano de ocupación de la vía pública, en el que se refleje la señalización y el vallado de obra, con indicación de dimensiones, y características de los elementos a emplear.
- Estudio de gestión de residuos

- Cuestionario de estadística de la edificación.
- Soporte electrónico con todos los documentos técnicos y, opcionalmente, no técnicos.
- Listado con el contenido de documentos del soporte electrónico.
- En caso de que las obras estén situadas suelo forestal, se requerirá el informe previo favorable de la consellería competente en materia de medio ambiente. El informe se solicitará previamente en dicha administración o en el propio Ayuntamiento acompañando el proyecto técnico de un plan de prevención de incendios forestales, elaborado por un técnico forestal con formación universitaria y que contendrá como mínimo medidas de prevención, protección y evacuación contra incendios forestales, mediante actuaciones silvícolas y de infraestructuras.
- Justificante del depósito de la fianza correspondiente.

EN CASO DE UTILIZACIÓN DE GRÚA:

- Plano que identifique su ubicación.
- Copia de la póliza de seguro por responsabilidad civil, con una cobertura mínima de 300.000 euros, que deberá estar vigente durante el montaje, funcionamiento, desmontaje y su estancia en obra.
- Una vez montada la grúa, se deberá aportar un certificado acreditativo de la correcta instalación de la grúa, y su debido estado de conservación y funcionamiento.

EN CASO DE OBRAS DE REFORMA PUNTUAL:

- Memoria técnica, redactada por técnico titulado competente.
- Estudio básico de seguridad y salud, incluyendo un plano de ocupación de la vía pública, en el que se refleje la señalización y el vallado de obra, con indicación de dimensiones, y características de los elementos a emplear, cuando la entidad de la obra lo requiera.
- Estudio de gestión de residuos, cuando la entidad de la obra lo requiera.
- Soporte electrónico con todos los documentos técnicos y, opcionalmente, no técnicos.
- Listado con el contenido de documentos del soporte electrónico.

EN CASO DE OBRAS QUE REQUIERAN DIRECCIÓN TÉCNICA:

- Documento suscrito por los técnicos integrantes de la dirección facultativa, según modelo normalizado, en el que se acredite la aceptación de su intervención en la obra.

EN CASO DE OBRAS EN UNA ACTIVIDAD EN FUNCIONAMIENTO:

- Copia de la licencia de apertura, o documento equivalente que ampare el funcionamiento de la actividad, o identificación del expediente municipal tramitado para su concesión.
- En caso de modificarse las instalaciones técnicas de la actividad, como la potencia, las emisiones, la carga térmica, o cualquier otro elemento similar, se aportará memoria justificativa de que la modificación no tiene carácter sustancial.

EN CASO DE OBRAS SITUADAS FUERA DEL SUELO URBANO:

- Plano catastral en el que sitúe exactamente la ubicación del edificio.
- Copia de la licencia de edificación o, si se carece de ella, certificación o nota simple del Registro de la Propiedad, en la que figure la superficie construida y antigüedad de la edificación, así como la existencia, o no, de limitaciones al régimen urbanístico de la propiedad.
- En los casos de obras de intervención sustancial y cuando el uso requiera consumo de agua potable, copia de la solicitud de autorización de vertidos, o de la presentación del documento de justificación de inexistencia de vertido al dominio público hidráulico por acumulación de aguas residuales en depósito impermeable y estanco, ante la Confederación Hidrográfica del Júcar.
- En caso de afección a las zonas de dominio público y de policía de cauces (100 metros a partir del cauce), autorización de la Confederación Hidrográfica del Júcar.
- En caso de afección a las zonas de dominio público y de protección de carreteras (25 metros a partir de la calzada), autorización del organismo titular de la carretera.
- En caso de afección a vías pecuarias, autorización del Servicio Territorial de Medio Ambiente.

EN CASO DE IMPLANTACIÓN DE ACTIVIDADES SUJETAS A INTERVENCIÓN AMBIENTAL:

ACTIVIDADES SOMETIDAS A DECLARACIÓN RESPONSABLE AMBIENTAL O DE ACTIVIDADES COMERCIALES O DE SERVICIOS:

- Memoria Técnica suscrita por técnico titulado competente, en la que se describa la instalación y la actividad, con un anexo descriptivo de las obras a realizar en el caso de que no se requiera proyecto o memoria de obras.
- Certificado de compatibilidad urbanística o, en caso de no haberse emitido en plazo, indicación de la fecha en que solicitó el mismo.
- Declaración de interés comunitario, si la actividad se implanta en suelo no urbanizable.
- Soporte electrónico con todos los documentos técnicos y, opcionalmente, no técnicos.
- Listado con el contenido de documentos del soporte electrónico.

ACTIVIDADES SOMETIDAS A COMUNICACIÓN DE ACTIVIDAD INOCUA:

- Certificado de compatibilidad urbanística o, en caso de no haberse emitido en plazo, indicación de la fecha en que solicitó el mismo.
- Declaración de interés comunitario, si la actividad se implanta en suelo no urbanizable.

EN CASO DE IMPLANTACIÓN DE ACTIVIDADES DE PÚBLICA CONCURRENCIA DE RÉGIMEN GENERAL:

- Proyecto de obra y actividad suscrito por técnico titulado competente con un anexo descriptivo de las obras a realizar (si no se requiere proyecto o memoria de obras).
- Estudio acústico, redactado según el contenido mínimo establecido en el Decreto 266/2004, de 3 de diciembre, de la Conselleria de Territorio y Vivienda, de prevención y corrección de la contaminación acústica en relación con actividades, instalaciones, edificaciones, obras y servicios, así como el especificado en el artículo 28 de la Ordenanza Municipal de Ruidos y Vibraciones, o normas que las sustituyan.
- Declaración de interés comunitario, si la actividad se implanta en suelo no urbanizable.
- Soporte electrónico con todos los documentos técnicos y, opcionalmente, no técnicos.
- Listado con el contenido de documentos del soporte electrónico.

EN CASO DE PREVERSE AFECCIÓN U OCUPACIÓN DE VÍA PÚBLICA:

- Plano de ocupación, en el que se refleje la señalización y el vallado de la zona de afección, con indicación de dimensiones y características de los materiales a emplear, así como el motivo de la afección u ocupación, indicando si es por acopio de materiales o instalación de andamio u otros medios auxiliares.
- Justificante del depósito de la fianza correspondiente, en los casos de: intervención sustancial, levantado del pavimento exterior, zócalos o bajantes empotrados en el suelo, colocación de elementos auxiliares con anclaje al suelo y almacenamiento de áridos sin envasar.

PROCEDIMIENTO

- Presentación de la solicitud, con la cual se podrá dar comienzo a las obras.
- En caso de actividad no residencial, emisión de informe del Departamento de Infraestructuras sobre las condiciones técnicas de la actividad, o sobre el carácter no sustancial de la modificación, y en caso de acceso de vehículos sobre las obras de acondicionamiento del vado.
- En caso de preverse acceso de vehículos a la parcela, emisión de informe del Departamento de Infraestructuras sobre las obras de acondicionamiento del vado y emisión de informe, simultáneamente, de la Policía Local, sobre el cumplimiento de condiciones para la concesión de la autorización del vado.
- Supervisión de la solicitud por el Departamento de Gestión y Disciplina.
- En caso de necesidad de subsanación de deficiencias, requerimiento para subsanación con plazo de entre 10 y 20 días. En caso de encontrar inexactitudes, falsedades u omisiones de carácter esencial, se emitirá informe para acordar, con carácter urgente, la imposibilidad de continuar con las obras, indicando la necesidad de aportar nueva documentación, o la imposibilidad de implantar la actividad por no adecuarse al planeamiento urbanístico.
- Una vez finalizadas las obras se solicitará la devolución de la fianza, en su caso, para lo que se realizará visita de inspección por parte de los servicios técnicos municipales.

PROCEDIMIENTO 1.02.2 DR-OA **DECLARACIÓN RESPONSABLE DE TRABAJOS DE DEMOLICIÓN**

DOCUMENTACIÓN A ADJUNTAR A LA SOLICITUD

EN TODOS LOS CASOS:

- Fotocopia del DNI del solicitante o representante, y en este último caso, la acreditación de su representación por cualquier medio válido en derecho. En caso de tratarse de una sociedad, fotocopia de la escritura de constitución de la misma y del NIF, así como fotocopia de la escritura de poderes a favor del administrador o del representante.
- Certificación, o nota simple del Registro de la Propiedad, en la que consten los datos de la finca registral objeto de la demolición.
- Copia de la póliza de seguro por responsabilidad civil del contratista, con una cobertura mínima de 300.000 euros, que ampare las obras a realizar.
- Documento suscrito por los técnicos integrantes de la dirección facultativa, según modelo normalizado, en el que se acredite la aceptación de su intervención en la obra.
- Plano de ocupación, en el que se refleje la señalización y el vallado de la zona de afección, con indicación de dimensiones y características de los materiales a emplear, así como el motivo de la ocupación, indicando si es por acopio de materiales o instalación de andamio u otros medios auxiliares.
- Justificante del depósito de la fianza correspondiente.
- Justificante de la liquidación y abono de las tasas correspondientes.

EN CASO DE URGENCIA EN LA ACTUACIÓN:

- Certificado del técnico director de la obra, en el que se acredite que la urgencia de la actuación no permite la tramitación de una licencia de demolición.

PROCEDIMIENTO

- Presentación de la solicitud.
- Emisión de informes simultáneos del Departamento de Infraestructuras sobre afecciones y condiciones de reposición, relativas a los servicios y mobiliario urbanos y de la Policía Local sobre las condiciones de afección a la vía pública.
- Emisión de informe técnico final del Departamento de Gestión y Disciplina.
- En caso de necesidad de subsanación de deficiencias, requerimiento para subsanación con plazo de entre 10 y 20 días.
- Transcurrido el plazo de QUINCE DÍAS sin comunicar deficiencias, se da por terminada la tramitación y la solicitud se dará por autorizada.
- En caso de obras de urgencia, los informes técnicos serán emitidos con carácter de urgencia y las obras podrán iniciarse en el plazo de 48 horas, si no se ha recibido comunicación en contrario, por cualquiera de los medios de comunicación indicados en la solicitud.
- Una vez finalizadas las obras se solicitará la devolución de la fianza, en su caso, para lo que se realizará visita de inspección por parte de los servicios técnicos municipales.

PROCEDIMIENTO 1.02.3 DR-OA **DECLARACIÓN RESPONSABLE PARA CONSTRUCCIONES RURALES DE ESCASA ENTIDAD EN SUELO NO URBANIZABLE COMÚN.**

DOCUMENTACIÓN A ADJUNTAR A LA SOLICITUD

EN TODOS LOS CASOS:

- Fotocopia del DNI del solicitante o representante, y en este último caso, la acreditación de su representación por cualquier medio válido en derecho. En caso de tratarse de una sociedad, fotocopia de la escritura de constitución de la misma y del NIF, así como fotocopia de la escritura de poderes a favor del administrador o del representante.

- Plano catastral de la parcela donde se sitúe la futura construcción, en el que se señalen las edificaciones existentes y se acote la distancia de la futura construcción a dichas construcciones, lindes de parcela y ejes de caminos.
- Copia de la licencia de la edificación principal existente o, si se carece de ella, certificación o nota simple del Registro de la Propiedad, en la que figure la superficie construida y antigüedad de la edificación, así como la existencia, o no, de limitaciones al régimen urbanístico de la propiedad.
- Justificante de la liquidación y abono de las tasas correspondientes.

DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA:

- En el plazo de 2 MESES desde la finalización de la obra se habrá de aportar la declaración catastral de nueva construcción, ampliación, reforma o rehabilitación de bienes inmuebles.

EN CASO DE CONSTRUCCIONES ADOSADAS A OTRAS:

- Reportaje fotográfico descriptivo de todos los elementos de la edificación existente afectados por las obras.

EN CASO DE CONSTRUCCIÓN EN ZONA DE POLICÍA O DOMINIO PÚBLICO DE CAUCES:

- Autorización de la Confederación Hidrográfica del Júcar.

EN CASO DE CONSTRUCCIÓN EN ZONA DE DOMINIO PÚBLICO O ZONA DE PROTECCIÓN DE CARRETERAS:

- Autorización del organismo titular de la vía.

PROCEDIMIENTO

- Presentación de la solicitud.
- Con la presentación de la solicitud se podrán realizar las obras.
- No obstante lo anterior y a efectos de comprobación se remitirá el expediente para supervisión del Departamento de Gestión y Disciplina.
- En caso de necesidad de subsanación de deficiencias, requerimiento para subsanación con plazo de entre 10 y 20 días. En caso de encontrar inexactitudes, falsedades u omisiones de carácter esencial, se acordará con carácter urgente la imposibilidad de continuar con las obras, indicando la necesidad de aportar nueva documentación, o la imposibilidad de implantar la construcción por no adecuarse al planeamiento urbanístico

PROCEDIMIENTO 1.03 DR-IOB

DECLARACIÓN RESPONSABLE PARA INICIO DE OBRA CON LICENCIA

DOCUMENTACIÓN A ADJUNTAR A LA SOLICITUD

EN TODOS LOS CASOS:

- Proyecto de ejecución.
- Separata con toda la definición de las instalaciones de fontanería y saneamiento, en edificios de nueva planta.
- Estudio, o estudio básico de seguridad y salud, incluyendo un plano de ocupación de la vía pública, en el que se refleje la señalización y el vallado de obra, con indicación de dimensiones, y características de los elementos a emplear.
- Estudio de gestión de residuos.
- Proyecto de infraestructura común de telecomunicaciones, en edificios que deban acogerse al régimen de propiedad horizontal.
- Documento suscrito por los técnicos integrantes de la dirección facultativa, según modelo normalizado, en el que se acredite la aceptación de su intervención en la obra.
- En caso de utilización de grúa:
 - Plano que identifique su ubicación.
 - Copia de la póliza de seguro por responsabilidad civil, con una cobertura mínima de 300.000 euros, que deberá estar vigente durante el montaje, funcionamiento, desmontaje y su estancia en obra.

- Una vez montada la grúa, se deberá aportar un certificado acreditativo de la correcta instalación de la grúa, y su debido estado de conservación y funcionamiento.
- Soporte electrónico con todos los documentos técnicos y, opcionalmente, no técnicos.
- Listado con el contenido de documentos del soporte electrónico.
- Justificante del depósito de la fianza correspondiente, en su caso.

EN CASO DE PREVERSE OCUPACIÓN DE VÍA PÚBLICA:

- Plano de ocupación, en el que se refleje la señalización y el vallado de la zona de afección, con indicación de dimensiones y características de los materiales a emplear.

PROCEDIMIENTO

- Presentación de la solicitud.
- Solicitud de informe a Hidraqua Levante S.A., en caso de afección a las instalaciones de abastecimiento y alcantarillado, para su emisión en el plazo de DIEZ DÍAS.
- Emisión de informe del Departamento de Gestión y Disciplina, en el plazo de QUINCE DÍAS.
- En caso de necesidad de subsanación de deficiencias, requerimiento para subsanación con plazo de entre 10 y 20 días. En caso de encontrar inexactitudes, falsedades u omisiones de carácter esencial, se acordará con carácter urgente la imposibilidad de continuar con las obras, indicando la necesidad de aportar nueva documentación, o la imposibilidad de implantar la actividad por no adecuarse al planeamiento urbanístico.
- La obra podrá iniciarse con carácter inmediato desde la presentación.

PROCEDIMIENTO 1.04 LA-SO

SOLICITUD DE LICENCIA AMBIENTAL DE ACTIVIDAD SIN EJECUCIÓN DE OBRA.

DOCUMENTACIÓN A ADJUNTAR A LA SOLICITUD

EN TODOS LOS CASOS:

- Fotocopia del DNI del solicitante o representante, y en este último caso, la acreditación de su representación por cualquier medio válido en derecho. En caso de tratarse de una sociedad, fotocopia de la escritura de constitución de la misma y del NIF, así como fotocopia de la escritura de poderes a favor del administrador o del representante.
- Proyecto de actividad, redactado por técnico titulado competente. Adicionalmente se podrá aportar otro ejemplar, solo en el caso de que el solicitante requiera la devolución de un ejemplar diligenciado.
- Estudio acústico, redactado según el contenido mínimo establecido en el Decreto 266/2004, de 3 de diciembre, de la Conselleria de Territorio y Vivienda, de prevención y corrección de la contaminación acústica en relación con actividades, instalaciones, edificaciones, obras y servicios, así como el especificado en el artículo 28 de la Ordenanza Municipal de Ruidos y Vibraciones, o normas que las sustituyan.
- Resumen no técnico de la documentación presentada.
- Certificado de compatibilidad urbanística o, en su caso, indicación de la fecha en que solicitó el mismo.
- Documento comprensivo de los datos que, a juicio del solicitante, gocen de confidencialidad de acuerdo con las disposiciones vigentes, indicando la norma con rango de Ley que ampara dicha confidencialidad.
- Autorizaciones o concesiones previas exigidas por la normativa sectorial que fuera de aplicación, o copia de su solicitud.
- Soporte electrónico con todos los documentos técnicos y, opcionalmente, no técnicos.
- Listado con el contenido de documentos del soporte electrónico.
- Justificante de la liquidación y abono de las tasas correspondientes.

EN LOS CASOS EN QUE LO REQUIERA EL TIPO DE INSTALACIÓN:

- Los programas de mantenimiento exigidos para las instalaciones industriales incluidas en el artículo 2 del Real Decreto 865/2003, de 4 de julio, por el que se establecen los criterios higiénico-sanitarios para la prevención y control de la legionelosis.

- La documentación necesaria para la emisión del informe a que se refiere el artículo 11 de la Ley 4/1998, de 11 de junio, del Patrimonio Cultural Valenciano.
- Cuando se trate de instalaciones sujetas al Real Decreto 1254/1999, de 16 de julio, por el que se establecen medidas de control de los riesgos inherentes a los accidentes graves en los que intervengan sustancias peligrosas, la documentación exigida por la normativa vigente en la materia.
- Plan de autoprotección.

EN CASO DE PROYECTO QUE REQUIERA EVALUACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL ORDINARIA

- Copia del documento de alcance del estudio de impacto ambiental.
- Estudio de impacto ambiental.

EN CASO DE PROYECTO QUE REQUIERA EVALUACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL SIMPLIFICADA

- Solicitud de inicio de la evaluación de impacto ambiental simplificada.
- Documento ambiental.

EN LOS CASOS DE ACTIVIDADES EN SUELO NO URBANIZABLE:

- Declaración de interés comunitario.
- Copia de la solicitud de autorización de vertidos, o de la presentación del documento de justificación de inexistencia de vertido al dominio público hidráulico por acumulación de aguas residuales en depósito impermeable y estanco, ante la Confederación Hidrográfica del Júcar.

PROCEDIMIENTO

- Presentación de la solicitud.
- Emisión de informe del Departamento de Infraestructuras (sobre verificación formal de la documentación). En caso de necesidad de mejora del proyecto, o de subsanación de deficiencias, requerimiento para subsanación con plazo máximo de 15 días.
- En caso de vertidos de aguas residuales de origen industrial, solicitud a HIDRAQUA de informe previo a la autorización de vertido.
- Información pública mediante inserción del edicto en el tablón de anuncios y en la página web municipal, con plazo no inferior a 20 días (30 días si hay evaluación ambiental) y notificación a colindantes con plazo de 10 días para consulta y alegaciones.
- Emisión de informe del Departamento de Infraestructuras sobre cumplimiento de la normativa no urbanística de aplicación, otros informes internos pertinentes (policía local, vados, etc) y solicitud de informes externos, acompañando las alegaciones.
- En caso de necesidad de subsanación de deficiencias, requerimiento para subsanación con plazo de entre 10 y 20 días.
- Remisión del expediente con alegaciones e informes a la Comisión Territorial de Análisis Ambiental Integrado, que dispone de DOS MESES de plazo para la emisión del dictamen ambiental.
- Recibido el dictamen ambiental, trámite de audiencia a los interesados por plazo de entre 10 y 15 días.
- Emisión de informe final del Departamento de Infraestructuras.
- Emisión de informe-propuesta del Departamento Jurídico-Administrativo.
- Resolución sobre la Licencia Ambiental, que habrá de ser notificada en el plazo total de SEIS MESES, desde que se solicitó, con suspensión del cómputo durante los plazos para la subsanación de deficiencias en la solicitud y para la emisión de informes preceptivos y determinantes conforme a la normativa urbanística o a la legislación sectorial.
- En caso de no resolución en plazo, el silencio administrativo tiene carácter positivo, salvo concesión de facultades sobre el dominio público o el servicio público.

PROCEDIMIENTO 1.05 LA-OA

SOLICITUD DE LICENCIA AMBIENTAL DE ACTIVIDAD CON EJECUCIÓN DE OBRA TIPO "A".

DOCUMENTACIÓN A ADJUNTAR A LA SOLICITUD

EN TODOS LOS CASOS:

- Fotocopia del DNI del solicitante o representante, y en este último caso, la acreditación de su representación por cualquier medio válido en derecho. En caso de tratarse de una sociedad, fotocopia de la escritura de constitución de la misma y del NIF, así como fotocopia de la escritura de poderes a favor del administrador o del representante.
- Proyecto de actividad, redactado por técnico titulado competente. Se incluirá, en su caso, la documentación técnica necesaria para la ejecución de las obras.
- Estudio acústico, redactado según el contenido mínimo establecido en el Decreto 266/2004, de 3 de diciembre, de la Conselleria de Territorio y Vivienda, de prevención y corrección de la contaminación acústica en relación con actividades, instalaciones, edificaciones, obras y servicios, así como el especificado en el artículo 28 de la Ordenanza Municipal de Ruidos y Vibraciones, o normas que las sustituyan.
- Resumen no técnico de la documentación presentada.
- Certificado de compatibilidad urbanística o, en su caso, indicación de la fecha en que solicitó el mismo.
- Documento comprensivo de los datos que, a juicio del solicitante, gocen de confidencialidad de acuerdo con las disposiciones vigentes, indicando la norma con rango de Ley que ampara dicha confidencialidad.
- Documento suscrito por los técnicos integrantes de la dirección facultativa, según modelo normalizado, en el que se acredite la aceptación de su intervención en la obra.
- Documentación fotográfica descriptiva del estado actual de la edificación, en lo afectado por las obras.
- Autorizaciones o concesiones previas exigidas por la normativa sectorial que fuera de aplicación, o copia de su solicitud.
- Soporte electrónico con todos los documentos técnicos y, opcionalmente, no técnicos.
- Listado con el contenido de documentos del soporte electrónico.
- Justificante de la liquidación y abono de las tasas correspondientes.

EN LOS CASOS DE ACTIVIDADES EN SUELO NO URBANIZABLE:

- Declaración de interés comunitario.
- Copia de la solicitud de autorización de vertidos, o de la presentación del documento de justificación de inexistencia de vertido al dominio público hidráulico por acumulación de aguas residuales en depósito impermeable y estanco, ante la Confederación Hidrográfica del Júcar.
- Copia de la licencia de edificación o, si se carece de ella, certificación o nota simple del Registro de la Propiedad, en la que figure la superficie construida y antigüedad de la edificación, así como la existencia, o no, de limitaciones al régimen urbanístico de la propiedad.

EN LOS CASOS EN QUE LO REQUIERA EL TIPO DE INSTALACIÓN:

- Los programas de mantenimiento exigidos para las instalaciones industriales incluidas en el artículo 2 del Real Decreto 865/2003, de 4 de julio, por el que se establecen los criterios higiénico-sanitarios para la prevención y control de la legionelosis.
- La documentación necesaria para la emisión del informe a que se refiere el artículo 11 de la Ley 4/1998, de 11 de junio, del Patrimonio Cultural Valenciano.
- Cuando se trate de instalaciones sujetas al Real Decreto 1254/1999, de 16 de julio, por el que se establecen medidas de control de los riesgos inherentes a los accidentes graves en los que intervengan sustancias peligrosas, la documentación exigida por la normativa vigente en la materia.
- Plan de autoprotección.

EN CASO DE PROYECTO QUE REQUIERA EVALUACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL ORDINARIA

- Copia del documento de alcance del estudio de impacto ambiental.
- Estudio de impacto ambiental.

EN CASO DE PROYECTO QUE REQUIERA EVALUACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL SIMPLIFICADA

- Solicitud de inicio de la evaluación de impacto ambiental simplificada.

— Estudio de impacto ambiental.

EN CASO DE OPTAR POR LA CONCESIÓN PREVIA DE LA LICENCIA DE EDIFICACIÓN:

— Escrito de asunción de la plena responsabilidad, suscrito ante el Secretario del Ayuntamiento, o en instrumento público notarial.

EN CASO DE OBRAS DE INTERVENCIÓN SUSTANCIAL:

- Estudio, o estudio básico de seguridad y salud, incluyendo un plano de ocupación de la vía pública, en el que se refleje la señalización y el vallado de obra, con indicación de dimensiones, y características de los elementos a emplear.
- Declaración suscrita por el técnico redactor del proyecto de cumplimiento de la normativa urbanística vigente y de los requisitos básicos de calidad de la edificación.
- Estudio de gestión de residuos
- Cuestionario de estadística de la edificación.
- En caso de utilización de grúa:
 - Plano que identifique su ubicación.
 - Copia de la póliza de seguro por responsabilidad civil, con una cobertura mínima de 300.000 euros, que deberá estar vigente durante el montaje, funcionamiento, desmontaje y su estancia en obra.
 - Una vez montada la grúa, se deberá aportar un certificado acreditativo de la correcta instalación de la grúa, y su debido estado de conservación y funcionamiento.
- Justificante del depósito de la fianza correspondiente.

EN CASO DE OBRAS QUE REQUIERAN DIRECCIÓN TÉCNICA:

— Documento suscrito por los técnicos integrantes de la dirección facultativa, según modelo normalizado, en el que se acredite la aceptación de su intervención en la obra.

EN CASO DE PREVERSE AFECCIÓN U OCUPACIÓN DE VÍA PÚBLICA:

- Plano de ocupación, en el que se refleje la señalización y el vallado de la zona de afección, con indicación de dimensiones y características de los materiales a emplear, así como el motivo de la afección u ocupación, indicando si es por acopio de materiales o instalación de andamio u otros medios auxiliares.
- Justificante del depósito de la fianza correspondiente, en caso de intervención sustancial; levantado del pavimento exterior, zócalos o bajantes empotrados en el suelo; colocación de elementos auxiliares con anclaje al suelo y almacenamiento de áridos sin envasar.

PROCEDIMIENTO

- Presentación de la solicitud.
- Emisión de informes simultáneos de los Departamentos de Infraestructuras (sobre verificación formal de la documentación) y de Gestión y Disciplina.
- En caso de necesidad de subsanación de deficiencias, requerimiento para subsanación con plazo máximo de 15 días. La nueva documentación que se presente, se someterá a informe únicamente del departamento técnico que haya exigido la subsanación.
- En caso de vertidos de aguas residuales de origen industrial, solicitud a HIDRAQUA de informe previo a la autorización de vertido.
- Información pública mediante inserción del edicto en el tablón de anuncios y en la página web municipal, con plazo no inferior a 20 días (30 días si hay evaluación ambiental) y notificación a colindantes con plazo de 10 días para consulta y alegaciones.
- Emisión de informe del Departamento de Infraestructuras sobre cumplimiento de la normativa no urbanística de aplicación, informe del Departamento de Gestión y Disciplina sobre la normativa urbanística, otros informes internos pertinentes (policía local, vados, etc) y solicitud de informes externos, acompañando las alegaciones.
- En caso de necesidad de subsanación de deficiencias, requerimiento para subsanación con plazo de entre 10 y 20 días.

- Remisión del expediente con alegaciones e informes a la Comisión Territorial de Análisis Ambiental Integrado, que dispone de DOS MESES de plazo para la emisión del informe ambiental.
- Recibido el informe ambiental, trámite de audiencia a los interesados por plazo de entre 10 y 15 días.
- Emisión de informe final del Departamento de Infraestructuras.
- Emisión de informe-propuesta del Departamento Jurídico-Administrativo.
- Resolución sobre la Licencia Ambiental, que habrá de ser notificada en el plazo total de SEIS MESES, desde que se solicitó, con suspensión del cómputo durante los plazos para la subsanación de deficiencias en la solicitud y para la emisión de informes preceptivos y determinantes conforme a la normativa urbanística o a la legislación sectorial.
- En caso de no resolución en plazo, el silencio administrativo tiene carácter positivo, salvo en el caso de intervención en edificios catalogados y concesión de facultades sobre el dominio público o el servicio público.

EN CASO DE OPTAR POR LA CONCESIÓN PREVIA DE LA LICENCIA DE EDIFICACIÓN:

- Se adoptará resolución previa sobre la concesión de licencia de edificación, una vez se haya emitido el informe favorable del Departamento de Infraestructuras sobre verificación formal de la documentación y previo informe favorable del Departamento de Gestión y Disciplina.

PROCEDIMIENTO 1.06 LA-OB

SOLICITUD DE LICENCIA AMBIENTAL DE ACTIVIDAD CON EJECUCIÓN DE OBRA TIPO "B".

DOCUMENTACIÓN A ADJUNTAR A LA SOLICITUD

EN TODOS LOS CASOS:

- Fotocopia del DNI del solicitante o representante, y en este último caso, la acreditación de su representación por cualquier medio válido en derecho. En caso de tratarse de una sociedad, fotocopia de la escritura de constitución de la misma y del NIF, así como fotocopia de la escritura de poderes a favor del administrador o del representante.
- Proyectos de la obra y de actividad, redactados por técnico titulado competente.
- Estudio de gestión de residuos
- Cuestionario de estadística de la edificación.
- Estudio acústico, redactado según el contenido mínimo establecido en el Decreto 266/2004, de 3 de diciembre, de la Conselleria de Territorio y Vivienda, de prevención y corrección de la contaminación acústica en relación con actividades, instalaciones, edificaciones, obras y servicios, así como el especificado en el artículo 28 de la Ordenanza Municipal de Ruidos y Vibraciones, o normas que las sustituyan.
- Resumen no técnico de la documentación presentada.
- Certificado de compatibilidad urbanística o, en su caso, indicación de la fecha en que solicitó el mismo.
- Documento comprensivo de los datos que, a juicio del solicitante, gocen de confidencialidad de acuerdo con las disposiciones vigentes, indicando la norma con rango de Ley que ampara dicha confidencialidad.
- Certificación, o nota simple del Registro de la Propiedad, en la que consten los datos de la finca registral objeto de la edificación, y en su caso, de la finca en que se ubique el terreno objeto de cesión al Ayuntamiento.
- Declaración suscrita por el técnico redactor del proyecto de cumplimiento de la normativa urbanística vigente y de los requisitos básicos de calidad de la edificación.
- Autorizaciones o concesiones previas de otros organismos.
- Soporte electrónico con todos los documentos técnicos y, opcionalmente, no técnicos.
- Listado con el contenido de documentos del soporte electrónico.
- Justificante del depósito de la fianza correspondiente.
- Justificante de la liquidación y abono de las tasas correspondientes.

EN LOS CASOS EN QUE LO REQUIERA EL TIPO DE INSTALACIÓN:

- Los programas de mantenimiento exigidos para las instalaciones industriales incluidas en el artículo 2 del Real Decreto 865/2003, de 4 de julio, por el que se establecen los criterios higiénico-sanitarios para la prevención y control de la legionelosis.
- La documentación necesaria para la emisión del informe a que se refiere el artículo 11 de la Ley 4/1998, de 11 de junio, del Patrimonio Cultural Valenciano.
- Estudio de impacto ambiental cuando el proyecto esté sometido a evaluación de impacto ambiental.
- Cuando se trate de instalaciones sujetas al Real Decreto 1254/1999, de 16 de julio, por el que se establecen medidas de control de los riesgos inherentes a los accidentes graves en los que intervengan sustancias peligrosas, la documentación exigida por la normativa vigente en la materia.
- Plan de autoprotección.

EN CASO DE OPTAR POR LA CONCESIÓN PREVIA DE LA LICENCIA DE EDIFICACIÓN:

- Se adoptará resolución previa sobre la concesión de licencia de edificación, una vez se haya emitido el informe favorable del Departamento de Infraestructuras sobre verificación formal de la documentación y previo informe favorable del Departamento de Gestión y Disciplina.

EN CASO DE EJECUCIÓN SIMULTÁNEA DE OBRA DE URBANIZACIÓN:

- Proyecto de urbanización.
- Estudio de gestión de residuos
- Afianzamiento del 100% del coste de las obras de urbanización.
- Para cada una de las infraestructuras de suministro y distribución de energía eléctrica, telecomunicaciones, distribución de agua potable, alcantarillado y gas, documento de aprobación emitido por la Compañía suministradora del servicio en el que se exprese la conformidad con las instalaciones proyectadas
- Plano topográfico (en formato DWG georeferenciado), con la delimitación de la porción de suelo de cesión obligatoria, por estar calificado como vía pública por el planeamiento municipal.

EN CASO DE ACTIVIDADES EN SUELO NO URBANIZABLE:

- Declaración de interés comunitario.
- Copia de la solicitud de autorización de vertidos, o de la presentación del documento de justificación de inexistencia de vertido al dominio publico hidráulico por acumulación de aguas residuales en depósito impermeable y estanco, ante la Confederación Hidrográfica del Júcar.

EN CASO DE PROYECTO QUE REQUIERA EVALUACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL ORDINARIA

- Copia del documento de alcance del estudio de impacto ambiental.
- Estudio de impacto ambiental.
- Las alegaciones e informes recibidos en los trámites de información pública y de consultas.

EN CASO DE PROYECTO QUE REQUIERA EVALUACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL SIMPLIFICADA

- Solicitud de inicio de la evaluación de impacto ambiental simplificada.
- Estudio de impacto ambiental.

EN CASO DE INTERVENCIÓN SOBRE EDIFICACIÓN EXISTENTE:

- Reportaje fotográfico descriptivo de todos los elementos de la edificación afectados por las obras.

EN CASO DE AUTORIZACIÓN DE INICIO DE OBRA INCLUIDA EN LA LICENCIA:

- El proyecto presentado deberá ser básico y de ejecución y además se aportará:
- Separata con toda la definición de las instalaciones de fontanería y saneamiento, en edificios de nueva planta.
- Proyecto de infraestructura común de telecomunicaciones, en edificios que deban acogerse al régimen de propiedad horizontal.

- Estudio, o estudio básico de seguridad y salud, incluyendo un plano de ocupación de la vía pública, en el que se refleje la señalización y el vallado de obra, con indicación de dimensiones, y características de los elementos a emplear.
- Documento suscrito por los técnicos integrantes de la dirección facultativa, según modelo normalizado, en el que se acredite la aceptación de su intervención en la obra (si no se conoce, podrá aportarse después de la concesión de la licencia y antes del inicio de la obra).
- En caso de utilización de grúa:
 - Plano que identifique su ubicación.
 - Copia de la póliza de seguro por responsabilidad civil, con una cobertura mínima de 300.000 euros, que deberá estar vigente durante el montaje, funcionamiento, desmontaje y su estancia en obra.
 - Una vez montada la grúa, se deberá aportar un certificado acreditativo de la correcta instalación de la grúa, y su debido estado de conservación y funcionamiento.

PROCEDIMIENTO

- Presentación de la solicitud.
- Emisión de informes simultáneos de los Departamentos de Infraestructuras (sobre verificación formal de la documentación) y de Gestión y Disciplina.
- En caso de necesidad de subsanación de deficiencias, requerimiento para subsanación con plazo máximo de 15 días. La nueva documentación que se presente, se someterá a informe únicamente del departamento técnico que haya exigido la subsanación.
- En caso de vertidos de aguas residuales de origen industrial, solicitud a HIDRAQUA de informe previo a la autorización de vertido.
- Información pública mediante inserción del edicto en el tablón de anuncios y en la página web municipal, con plazo no inferior a 20 días (30 días si hay evaluación ambiental) y notificación a colindantes con plazo de 10 días para consulta y alegaciones.
- Emisión de informe del Departamento de Infraestructuras sobre cumplimiento de la normativa no urbanística de aplicación, informe del Departamento de Gestión y Disciplina sobre la normativa urbanística, otros informes internos pertinentes (policía local, vados, etc) y solicitud de informes externos, acompañando las alegaciones.
- En caso de necesidad de subsanación de deficiencias, requerimiento para subsanación con plazo de entre 10 y 20 días.
- Remisión del expediente con alegaciones e informes a la Comisión Territorial de Análisis Ambiental Integrado, que dispone de DOS MESES de plazo para la emisión del informe ambiental.
- Recibido el informe ambiental, trámite de audiencia a los interesados por plazo de entre 10 y 15 días.
- Emisión de informe final del Departamento de Infraestructuras.
- Emisión de informe-propuesta del Departamento Jurídico-Administrativo.
- Resolución sobre la Licencia Ambiental, que habrá de ser notificada en el plazo total de SEIS MESES, desde que se solicitó, con suspensión del cómputo durante los plazos para la subsanación de deficiencias en la solicitud y para la emisión de informes preceptivos y determinantes conforme a la normativa urbanística o a la legislación sectorial.
- En caso de no resolución en plazo, el silencio administrativo tiene carácter positivo, salvo en el caso de intervención en edificios catalogados y concesión de facultades sobre el dominio público o el servicio público.

EN CASO DE PROYECTO QUE REQUIERA EVALUACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL:

- Se remitirá la solicitud de inicio y los documentos ambientales al órgano ambiental, suspendiéndose el plazo de resolución hasta que se reciba la declaración de impacto ambiental o el informe ambiental, según corresponda.
- Una vez producida la resolución de autorización o denegación del proyecto, se procederá a la publicación de la misma según establece la legislación ambiental.

EN CASO DE OPTAR POR LA CONCESIÓN PREVIA DE LA LICENCIA DE EDIFICACIÓN:

- Se adoptará resolución previa sobre la concesión de licencia de edificación, una vez se haya emitido el informe favorable del Departamento de Infraestructuras sobre verificación formal de la documentación y previo informe favorable del Departamento de Gestión y Disciplina.

PROCEDIMIENTO 1.07.1 LE-OB
SOLICITUD DE LICENCIA DE EDIFICACIÓN PARA OBRA TIPO "B" EN SUELO URBANO

DOCUMENTACIÓN A ADJUNTAR A LA SOLICITUD

EN TODOS LOS CASOS:

- Fotocopia del DNI del solicitante o representante, y en este último caso, la acreditación de su representación por cualquier medio válido en derecho. En caso de tratarse de una sociedad, fotocopia de la escritura de constitución de la misma y del NIF, así como fotocopia de la escritura de poderes a favor del administrador o del representante.
- Proyecto de la obra, redactado por técnico titulado competente. El proyecto podrá ser sustituido por una memoria técnica en los casos en que no resulta de aplicación la LOE.
- Estudio de gestión de residuos.
- Cuestionario de estadística de la edificación.
- Certificación, o nota simple del Registro de la Propiedad, en la que consten los datos de la finca registral objeto de la edificación, y en su caso, de la finca en que se ubique el terreno objeto de cesión al Ayuntamiento.
- Declaración suscrita por el técnico redactor del proyecto, de cumplimiento de la normativa urbanística vigente y de los requisitos básicos de calidad de la edificación.
- Soporte electrónico con todos los documentos técnicos y, opcionalmente, no técnicos.
- Listado con el contenido de documentos del soporte electrónico.
- Justificante de la liquidación y abono de las tasas correspondientes.

EN CASO DE IMPLANTACIÓN DE ACTIVIDADES SUJETAS A INTERVENCIÓN AMBIENTAL:

ACTIVIDADES SOMETIDAS A DECLARACIÓN RESPONSABLE AMBIENTAL O DE ACTIVIDADES COMERCIALES O DE SERVICIOS:

- Memoria Técnica suscrita por técnico titulado competente, en la que se describa la instalación y la actividad, con un anexo descriptivo de las obras a realizar en el caso de que no se requiera proyecto o memoria de obras.
- Certificado de compatibilidad urbanística o, en caso de no haberse emitido en plazo, indicación de la fecha en que solicitó el mismo.

ACTIVIDADES SOMETIDAS A COMUNICACIÓN DE ACTIVIDAD INOCUA:

- Certificado de compatibilidad urbanística o, en caso de no haberse emitido en plazo, indicación de la fecha en que solicitó el mismo.

EN CASO DE IMPLANTACIÓN DE ACTIVIDADES DE PÚBLICA CONCURRENCIA DE RÉGIMEN GENERAL:

- Proyecto de obra y actividad suscrito por técnico titulado competente.
- Estudio acústico, redactado según el contenido mínimo establecido en el Decreto 266/2004, de 3 de diciembre, de la Conselleria de Territorio y Vivienda, de prevención y corrección de la contaminación acústica en relación con actividades, instalaciones, edificaciones, obras y servicios, así como el especificado en el artículo 28 de la Ordenanza Municipal de Ruidos y Vibraciones, o normas que las sustituyan.

EN CASO DE MODIFICACIÓN NO SUSTANCIAL DE ACTIVIDAD SUJETA A LICENCIA AMBIENTAL

- Justificación expresa del técnico redactor del proyecto, del carácter no sustancial de la modificación proyectada.
- Copia de la licencia de apertura o documento equivalente.

EN CASO DE INCLUIR GARAJES EN EDIFICIO RESIDENCIAL:

- Memoria técnica de instalación del garaje, incluyendo fotografías de la acera, en la zona donde se proyecta el acceso de vehículos y plano con la definición completa de las obras a ejecutar en la vía pública, para acondicionamiento del vado.

EN CASO DE INTERVENCIÓN SOBRE EDIFICACIÓN EXISTENTE:

- Reportaje fotográfico descriptivo de todos los elementos de la edificación afectados por las obras.

EN CASO DE EJECUCIÓN SIMULTÁNEA DE OBRA DE URBANIZACIÓN:

- Proyecto de obras de urbanización, redactado por técnico titulado competente. Adicionalmente se podrá aportar otro ejemplar, solo en el caso de que el solicitante requiera la devolución de un ejemplar diligenciado.
- Estudio de gestión de residuos
- Plano de ocupación de la vía pública, en el que se refleje la señalización y el vallado de la zona de afección a la vía pública, con indicación de dimensiones y características de los elementos a emplear.
- Afianzamiento del 100% del coste de las obras de urbanización.
- Para cada una de las infraestructuras de suministro y distribución de energía eléctrica, telecomunicaciones, distribución de agua potable, alcantarillado y gas, documento de aprobación emitido por la Compañía suministradora del servicio en el que se exprese la conformidad con las instalaciones proyectadas
- Plano topográfico en papel y soporte informático (en formato DWG georeferenciado), con la delimitación de la porción de suelo de cesión obligatoria, por estar calificado como vía pública por el planeamiento municipal.

EN CASO DE AUTORIZACIÓN DE INICIO DE OBRA INCLUIDA EN LA LICENCIA:

- El proyecto presentado deberá ser básico y de ejecución y además se aportará:
- Separata con toda la definición de las instalaciones de fontanería y saneamiento, en edificios de nueva planta.
- Proyecto de infraestructura común de telecomunicaciones, en edificios que deban acogerse al régimen de propiedad horizontal.
- Estudio, o estudio básico de seguridad y salud, incluyendo un plano de ocupación de la vía pública, en el que se refleje la señalización y el vallado de obra, con indicación de dimensiones, y características de los elementos a emplear.
- Documento suscrito por los técnicos integrantes de la dirección facultativa, según modelo normalizado, en el que se acredite la aceptación de su intervención en la obra (si no se conoce, podrá aportarse después de la concesión de la licencia y antes del inicio de la obra).
- En caso de utilización de grúa:
 - Plano que identifique su ubicación.
 - Copia de la póliza de seguro por responsabilidad civil, con una cobertura mínima de 300.000 euros, que deberá estar vigente durante el montaje, funcionamiento, desmontaje y su estancia en obra.
 - Una vez montada la grúa, se deberá aportar un certificado acreditativo de la correcta instalación de la grúa, y su debido estado de conservación y funcionamiento.
- Justificante del depósito de la fianza correspondiente.

PROCEDIMIENTO

- Presentación de la solicitud.
- En caso de edificación en el casco antiguo que lo requiera, informe de la Comisión de Patrimonio municipal.
- Emisión de informe del Departamento de Infraestructuras sobre las condiciones técnicas de la actividad, en caso de acceso de vehículos sobre las obras de acondicionamiento del vado y en caso de licencia conjunta de obras de urbanización, sobre el contenido del proyecto de obras de urbanización.
- Solicitud de informe simultáneamente a Hidraqua, en caso de incluirse proyecto de ejecución, sobre las instalaciones de abastecimiento y saneamiento y, en su caso, sobre el vertido de aguas residuales de origen industrial.
- Solicitud de informe, simultáneamente, de la Policía Local, en el caso de preverse acceso de vehículos al interior de la parcela o edificio, sobre el cumplimiento de condiciones para la concesión de la autorización del vado.
- Emisión de informe técnico final del Departamento de Gestión y Disciplina.
- En caso de necesidad de subsanación de deficiencias, requerimiento conjunto con el contenido de los diferentes informes, para subsanación con plazo de entre 10 y 20 días.
- Emisión de informe-propuesta del Departamento Jurídico-Administrativo.
- Resolución sobre la licencia, que habrá de ser notificada en el plazo total de DOS MESES, desde que se solicitó, con suspensión del cómputo durante los plazos para la subsanación de deficiencias en la solicitud y para la emisión de informes preceptivos y determinantes conforme a la normativa urbanística o a la legislación sectorial.

- En caso de no resolución en plazo, el silencio administrativo tiene carácter negativo en el caso de licencia para obra de nueva planta, ampliación de la edificación, o de intervención en edificios catalogados y carácter positivo en el resto de los casos.

PROCEDIMIENTO 1.07.2 LE-OB **SOLICITUD DE LICENCIA DE EDIFICACIÓN PARA OBRA TIPO “B” EN SUELO NO URBANIZABLE**

DOCUMENTACIÓN A ADJUNTAR A LA SOLICITUD

EN TODOS LOS CASOS:

- Fotocopia del DNI del solicitante o representante, y en este último caso, la acreditación de su representación por cualquier medio válido en derecho. En caso de tratarse de una sociedad, fotocopia de la escritura de constitución de la misma y del NIF, así como fotocopia de la escritura de poderes a favor del administrador o del representante.
- Proyecto de la obra, redactado por técnico titulado competente. El proyecto podrá ser sustituido por una memoria técnica en los casos en que no resulta de aplicación la LOE.
- Estudio de gestión de residuos
- Cuestionario de estadística de la edificación.
- Certificación, o nota simple del Registro de la Propiedad, en la que consten los datos de la finca registral objeto de la edificación.
- Declaración suscrita por el técnico redactor del proyecto, de cumplimiento de la normativa urbanística vigente y de los requisitos básicos de calidad de la edificación.
- Soporte electrónico con todos los documentos técnicos y, opcionalmente, no técnicos.
- Listado con el contenido de documentos del soporte electrónico.
- Justificante de la liquidación y abono de las tasas correspondientes.

EN CASO DE IMPLANTACIÓN DE ACTIVIDADES SUJETAS A INTERVENCIÓN AMBIENTAL:

ACTIVIDADES SOMETIDAS A DECLARACIÓN RESPONSABLE AMBIENTAL O DE ACTIVIDADES COMERCIALES O DE SERVICIOS:

- Memoria Técnica suscrita por técnico titulado competente, en la que se describa la instalación y la actividad, con un anexo descriptivo de las obras a realizar en el caso de que no se requiera proyecto o memoria de obras.
- Certificado de compatibilidad urbanística o, en caso de no haberse emitido en plazo, indicación de la fecha en que solicitó el mismo.
- Declaración de interés comunitario.

ACTIVIDADES SOMETIDAS A COMUNICACIÓN DE ACTIVIDAD INOCUA:

- Certificado de compatibilidad urbanística o, en caso de no haberse emitido en plazo, indicación de la fecha en que solicitó el mismo.
- Declaración de interés comunitario.

EN CASO DE IMPLANTACIÓN DE ACTIVIDADES DE PÚBLICA CONCURRENCIA DE RÉGIMEN GENERAL:

- Proyecto de obra y actividad suscrito por técnico titulado competente con un anexo descriptivo de las obras a realizar (si no se requiere proyecto o memoria de obras).
- Estudio acústico, redactado según el contenido mínimo establecido en el Decreto 266/2004, de 3 de diciembre, de la Conselleria de Territorio y Vivienda, de prevención y corrección de la contaminación acústica en relación con actividades, instalaciones, edificaciones, obras y servicios, así como el especificado en el artículo 28 de la Ordenanza Municipal de Ruidos y Vibraciones, o normas que las sustituyan.
- Declaración de interés comunitario.

EN CASO DE PROYECTO QUE REQUIERA EVALUACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL ORDINARIA

- Solicitud de inicio de la evaluación de impacto ambiental ordinaria.
- Estudio de impacto ambiental.

- Las alegaciones e informes recibidos en los trámites de información pública y de consultas.

EN CASO DE PROYECTO QUE REQUIERA EVALUACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL SIMPLIFICADA

- Solicitud de inicio de la evaluación de impacto ambiental simplificada.
- Estudio de impacto ambiental.

EN CASO DE EDIFICACIÓN DE OBRAS DE NUEVA PLANTA SOBRE SUELO PROTEGIDO, FORESTAL O AFECTANDO A VÍA PECUARIA:

- Estudio de integración paisajística. En casos de actuaciones con muy escasa incidencia en el medio ambiente, el estudio de integración se podrá reducir a un apartado en la memoria del proyecto, en el que se justifique el cumplimiento de las directrices establecidas por las normas urbanísticas del Plan General, o justificativo de la idoneidad de las soluciones aportadas.
- Plan de prevención de incendios forestales, elaborado por un técnico forestal con formación universitaria y que contendrá, como mínimo, medidas de prevención, protección y evacuación contra incendios forestales, mediante actuaciones silvícolas y de infraestructuras (solo en suelo forestal).

EN CASO DE EDIFICACIÓN DE VIVIENDA FAMILIAR U OTRO USO CON NECESIDAD DE SUMINISTRO DE AGUA POTABLE:

- De acuerdo a la forma en que se prevea el abastecimiento de agua potable:
Certificado de Hidraqua acreditativo de que la parcela dispone de suministro desde la red municipal, o de que se está en disposición de suministrar a la misma, sin realización de obras de ampliación de la red.
En caso de que sea necesaria la ampliación de la red, documento acreditativo de la contratación de la obra a la empresa concesionaria, o alternativamente, TRES ejemplares del proyecto técnico, redactado por técnico titulado competente y CD con todos los documentos y anexos técnicos en formato PDF y en formato DWG georeferenciado.
En caso de resultar inviable la ampliación de la red, se deberá incluir en el proyecto de edificación, un depósito estanco enterrado, con una capacidad mínima de 6 m³ y aportar para la licencia de ocupación un contrato de suministro con una empresa acreditada para abastecimiento de agua potable.
- Copia de la solicitud de autorización de vertidos, o de la presentación del documento de justificación de inexistencia de vertido al dominio público hidráulico por acumulación de aguas residuales en depósito impermeable y estanco, ante la Confederación Hidrográfica del Júcar.

EN CASO DE EDIFICACIÓN AGROPECUARIA:

- Memoria agronómica justificativa de la actuación y descriptiva tanto de la explotación como de la construcción, que vendrá firmada por técnico titulado competente en las construcciones de superficie superior a 250 m².

EN CASO DE EXPLOTACIÓN DE CANTERAS, EXTRACCIÓN DE TIERRAS U OTROS RECURSOS MINERALES:

- Documentación específica requerida en función de las características de la actividad.

EN CASO DE INTERVENCIÓN SOBRE VIVIENDA EXISTENTE:

- Reportaje fotográfico descriptivo de todos los elementos de la edificación afectados por las obras.
- Copia de la licencia de edificación o, si se carece de ella, certificación o nota simple del Registro de la Propiedad, en la que figure la superficie construida y antigüedad de la edificación, así como la existencia, o no, de limitaciones al régimen urbanístico de la propiedad.

EN CASO DE AFECCIÓN AL DOMINIO PÚBLICO O ZONA DE PROTECCIÓN DE CAUCES O DE CARRETERAS:

- Copia de la autorización del organismo afectado (no será necesaria en obras de conservación o mejora de edificaciones existentes en zona de protección de carreteras).

EN CASO DE AUTORIZACIÓN DE INICIO DE OBRA INCLUIDA EN LA LICENCIA:

- El proyecto presentado deberá ser básico y de ejecución y además se aportará:
- Estudio, o estudio básico de seguridad y salud.
- Documento suscrito por los técnicos integrantes de la dirección facultativa, según modelo normalizado, en el que se acredite la aceptación de su intervención en la obra (si no se conoce, podrá aportarse después de la concesión de la licencia y antes del inicio de la obra).

PROCEDIMIENTO

- Presentación de la solicitud.
- Solicitud de informes de otras administraciones afectadas, no aportados por el solicitante.
- Emisión de informe del Departamento de Infraestructuras sobre las condiciones técnicas de la actividad.
- Emisión de informe técnico del Departamento de Gestión y Disciplina.
- En caso de necesidad de subsanación de deficiencias, requerimiento para subsanación con plazo de entre 10 y 20 días.
- Emisión de informe-propuesta del Departamento Jurídico-Administrativo.
- Resolución sobre la licencia, que habrá de ser notificada en el plazo total de DOS MESES, desde que se solicitó, con suspensión del cómputo durante los plazos para la subsanación de deficiencias en la solicitud y para la emisión de informes preceptivos y determinantes conforme a la normativa urbanística o a la legislación sectorial.
- En caso de no resolución en plazo, el silencio administrativo tiene carácter negativo.

EN CASO DE PROYECTO QUE REQUIERA EVALUACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL:

- Se remitirá la solicitud de inicio y los documentos ambientales al órgano ambiental, suspendiéndose el plazo de resolución hasta que se reciba la declaración de impacto ambiental o el informe ambiental, según corresponda.
- Una vez producida la resolución de autorización o denegación del proyecto, se procederá a la publicación de la misma según establece la legislación ambiental.

EN CASO DE EDIFICACIÓN QUE REQUIERA INFORME SECTORIAL:

- Una vez emitido el informe del Departamento de Gestión y Disciplina, se solicitará informe de la consellería competente, hasta cuya recepción quedará suspendido el plazo de resolución.

PROCEDIMIENTO 1.07.3 LE-OB

SOLICITUD DE LICENCIA DE EDIFICACIÓN PARA DEMOLICIÓN DE EDIFICIO

DOCUMENTACIÓN A ADJUNTAR A LA SOLICITUD

- Fotocopia del DNI del solicitante o representante, y en este último caso, la acreditación de su representación por cualquier medio válido en derecho. En caso de tratarse de una sociedad, fotocopia de la escritura de constitución de la misma y del NIF, así como fotocopia de la escritura de poderes a favor del administrador o del representante.
- Proyecto de demolición, redactado por técnico titulado competente, que incluya reportaje fotográfico descriptivo de todos los elementos significativos de la edificación a demoler.
- Estudio, o estudio básico de seguridad y salud, incluyendo un plano de ocupación de la vía pública, en el que se refleje la señalización y el vallado de obra, con indicación de dimensiones, y características de los elementos a emplear.
- Estudio de gestión de residuos
- Cuestionario de estadística de la edificación.
- Certificación, o nota simple del Registro de la Propiedad, en la que consten los datos de la finca registral objeto de la demolición.
- Documento suscrito por los técnicos integrantes de la dirección facultativa, según modelo normalizado, en el que se acredite la aceptación de su intervención en la obra.
- Copia de la póliza de seguro por responsabilidad civil del contratista, con una cobertura mínima de 300.000 euros, que ampare las obras a realizar.
- Soporte electrónico con todos los documentos técnicos y, opcionalmente, no técnicos.
- Listado con el contenido de documentos del soporte electrónico.
- Justificante del depósito de la fianza correspondiente.
- Justificante de la liquidación y abono de las tasas correspondientes.

PROCEDIMIENTO

- Presentación de la solicitud.

- En caso de edificación en el casco antiguo que lo requiera, informe de la Comisión de Patrimonio municipal.
- Emisión de informe, simultáneamente, del Departamento de Infraestructuras; sobre afecciones y condiciones de reposición, relativas a los servicios y mobiliario urbanos.
- Emisión de informe, simultáneamente, de la Policía Local, sobre las condiciones de afección a la vía pública.
- Emisión de informe técnico final del Departamento de Gestión y Disciplina.
- En caso de necesidad de subsanación de deficiencias, requerimiento conjunto con el contenido de los diferentes informes, para subsanación con plazo de entre 10 y 20 días.
- Emisión de informe-propuesta del Departamento Jurídico-Administrativo.
- Resolución sobre la licencia, que habrá de ser notificada en el plazo total de DOS MESES, desde que se solicitó, con suspensión del cómputo durante los plazos para la subsanación de deficiencias en la solicitud.
- En caso de no resolución en plazo, el silencio administrativo tiene carácter negativo.

PROCEDIMIENTO 1.07.4 LE- SIA-OB

SOLICITUD DE LICENCIA DE DE EDIFICACIÓN PARA OBRA TIPO “B” DE REHABILITACIÓN EN EDIFICIO PROTEGIDO

DOCUMENTACIÓN A ADJUNTAR A LA SOLICITUD

EN TODOS LOS CASOS:

- Fotocopia del DNI del solicitante o representante, y en este último caso, la acreditación de su representación por cualquier medio válido en derecho. En caso de tratarse de una sociedad, fotocopia de la escritura de constitución de la misma y del NIF, así como fotocopia de la escritura de poderes a favor del administrador o del representante.
- Proyecto de obra, o memoria técnica de obra en casos de especial sencillez, redactado por técnico titulado competente.
- Reportaje fotográfico descriptivo de todos los elementos de la edificación afectados por las obras.
- Soporte electrónico con todos los documentos técnicos y, opcionalmente, no técnicos.
- Listado con el contenido de documentos del soporte electrónico.
- Justificante de la liquidación y abono de las tasas correspondientes.

EN CASO DE OBRAS DE AMPLIACIÓN O REFORMAS CON INTERVENCIÓN SUSTANCIAL:

- Estudio, o estudio básico de seguridad y salud, incluyendo un plano de ocupación de la vía pública, en el que se refleje la señalización y el vallado de obra, con indicación de dimensiones, y características de los elementos a emplear.
- Estudio de gestión de residuos
- En caso de utilización de grúa:
 - Plano que identifique su ubicación.
 - Copia de la póliza de seguro por responsabilidad civil, con una cobertura mínima de 300.000 euros, que deberá estar vigente durante el montaje, funcionamiento, desmontaje y su estancia en obra.
 - Una vez montada la grúa, se deberá aportar un certificado acreditativo de la correcta instalación de la grúa, y su debido estado de conservación y funcionamiento.
- Justificante del depósito de la fianza correspondiente.

EN CASO DE IMPLANTACIÓN DE ACTIVIDADES SUJETAS A INTERVENCIÓN AMBIENTAL:

ACTIVIDADES SOMETIDAS A DECLARACIÓN RESPONSABLE AMBIENTAL O DE ACTIVIDADES COMERCIALES O DE SERVICIOS:

- Memoria Técnica suscrita por técnico titulado competente, en la que se describa la instalación y la actividad, con un anexo descriptivo de las obras a realizar en el caso de que no se requiera proyecto o memoria de obras.
- Certificado de compatibilidad urbanística o, en caso de no haberse emitido en plazo, indicación de la fecha en que solicitó el mismo.
- Declaración de interés comunitario, si la actividad se implanta en suelo no urbanizable.

ACTIVIDADES SOMETIDAS A COMUNICACIÓN DE ACTIVIDAD INOCUA:

- Certificado de compatibilidad urbanística o, en caso de no haberse emitido en plazo, indicación de la fecha en que solicitó el mismo.
- Declaración de interés comunitario, si la actividad se implanta en suelo no urbanizable.

EN CASO DE IMPLANTACIÓN DE ACTIVIDADES DE PÚBLICA CONCURRENCIA DE RÉGIMEN GENERAL:

- Proyecto de obra y actividad suscrito por técnico titulado competente con un anexo descriptivo de las obras a realizar (si no se requiere proyecto o memoria de obras).
- Estudio acústico, redactado según el contenido mínimo establecido en el Decreto 266/2004, de 3 de diciembre, de la Conselleria de Territorio y Vivienda, de prevención y corrección de la contaminación acústica en relación con actividades, instalaciones, edificaciones, obras y servicios, así como el especificado en el artículo 28 de la Ordenanza Municipal de Ruidos y Vibraciones, o normas que las sustituyan.
- Declaración de interés comunitario, si la actividad se implanta en suelo no urbanizable.

EN CASO DE EDIFICACIÓN DE OBRAS DE NUEVA PLANTA SOBRE SUELO PROTEGIDO Y/O FORESTAL:

- Plan de prevención de incendios forestales, elaborado por un técnico forestal con formación universitaria y que contendrá, como mínimo, medidas de prevención, protección y evacuación contra incendios forestales, mediante actuaciones silvícolas y de infraestructuras (solo en suelo forestal).

EN CASO DE PREVERSE AFECCIÓN U OCUPACIÓN DE VÍA PÚBLICA:

- Plano de ocupación, en el que se refleje la señalización y el vallado de la zona de afección, con indicación de dimensiones y características de los materiales a emplear, así como el motivo de la afección u ocupación, indicando si es por acopio de materiales o instalación de andamio u otros medios auxiliares.
- Justificante del depósito de la fianza correspondiente, en caso de ampliación; intervención sustancial; levantado del pavimento exterior, zócalos o bajantes empotrados en el suelo; colocación de elementos auxiliares con anclaje al suelo y almacenamiento de áridos sin envasar.

PROCEDIMIENTO

- Presentación de la solicitud.
- En casos que lo requieran, informe de la Comisión de Patrimonio municipal.
- Emisión de informe del Departamento de Infraestructuras; en caso de garajes comunitarios, sobre la instalación del mismo y sobre las obras de acondicionamiento del vado, así como en su caso sobre las condiciones técnicas de la actividad.
- Solicitud de informe, simultáneamente, de la Policía Local, en el caso de preverse acceso de vehículos al interior de la parcela o edificio, sobre el cumplimiento de condiciones para la concesión de la autorización del vado.
- Emisión de informe técnico final del Departamento de Gestión y Disciplina.
- En caso de necesidad de subsanación de deficiencias, requerimiento conjunto con el contenido de los diferentes informes, para subsanación con plazo de entre 10 y 20 días.
- Emisión de informe-propuesta del Departamento Jurídico-Administrativo.
- Resolución sobre la licencia, que habrá de ser notificada en el plazo total de TRES MESES, desde que se solicitó, con suspensión del cómputo durante los plazos para la subsanación de deficiencias en la solicitud y para la emisión de informes preceptivos y determinantes conforme a la normativa urbanística o a la legislación sectorial.
- En caso de no resolución en plazo, el silencio administrativo tiene carácter negativo.

PROCEDIMIENTO 1.08 L-PCR

SOLICITUD DE LICENCIA PARA IMPLANTACIÓN DE ACTIVIDAD DE PÚBLICA CONCURRENCIA DE RIESGO

DOCUMENTACIÓN A ADJUNTAR A LA SOLICITUD

EN TODOS LOS CASOS:

- Fotocopia del DNI del solicitante o representante, y en este último caso, la acreditación de su representación por cualquier medio válido en derecho. En caso de tratarse de una sociedad, fotocopia de la escritura de constitución de la misma y del NIF, así como fotocopia de la escritura de poderes a favor del administrador o del representante.
- Proyecto de la obra y actividad, redactado por técnico titulado competente.
- Estudio de gestión de residuos
- Cuestionario de estadística de la edificación.
- Estudio acústico, redactado según el contenido mínimo establecido en el Decreto 266/2004, de 3 de diciembre, de la Conselleria de Territorio y Vivienda, de prevención y corrección de la contaminación acústica en relación con actividades, instalaciones, edificaciones, obras y servicios, así como el especificado en el artículo 28 de la Ordenanza Municipal de Ruidos y Vibraciones, o normas que las sustituyan.
- Certificación, o nota simple del Registro de la Propiedad, en la que consten los datos de la finca registral objeto de la edificación, y en su caso, de la finca en que se ubique el terreno objeto de cesión al Ayuntamiento.
- Declaración suscrita por el técnico redactor del proyecto de cumplimiento de la normativa urbanística vigente y de los requisitos básicos de calidad de la edificación.
- Soporte electrónico con todos los documentos técnicos y, opcionalmente, no técnicos.
- Listado con el contenido de documentos del soporte electrónico.
- Justificante de la liquidación y abono de las tasas correspondientes.

EN CASO DE EJECUCIÓN SIMULTÁNEA DE OBRA DE URBANIZACIÓN:

- Proyecto de obras de urbanización, redactado por técnico titulado competente.
- Estudio de gestión de residuos
- Afianzamiento del 100% del coste de las obras de urbanización.
- Para cada una de las infraestructuras de suministro y distribución de energía eléctrica, telecomunicaciones, distribución de agua potable, alcantarillado y gas, documento de aprobación emitido por la Compañía suministradora del servicio en el que se exprese la conformidad con las instalaciones proyectadas
- Plano topográfico en papel y soporte informático (en formato DWG georeferenciado), con la delimitación de la porción de suelo de cesión obligatoria, por estar calificado como vía pública por el planeamiento municipal.

EN CASO DE CONSTRUCCIONES EN SUELO NO URBANIZABLE:

- Declaración de interés comunitario.
- Copia de la solicitud de autorización de vertidos a la Confederación Hidrográfica del Júcar.

EN CASO DE INTERVENCIÓN SOBRE EDIFICACIÓN EXISTENTE:

- Reportaje fotográfico descriptivo de todos los elementos de la edificación afectados por las obras.
- En edificios en suelo no urbanizable, Copia de la licencia de edificación o, si se carece de ella, certificación o nota simple del Registro de la Propiedad, en la que figure la superficie construida y antigüedad de la edificación, así como la existencia, o no, de limitaciones al régimen urbanístico de la propiedad.

EN CASO DE AUTORIZACIÓN DE INICIO DE OBRA INCLUIDA EN LA LICENCIA:

- El proyecto presentado deberá ser básico y de ejecución y además se aportará:
- Separata con toda la definición de las instalaciones de fontanería y saneamiento, en edificios de nueva planta.
- Proyecto de infraestructura común de telecomunicaciones, en edificios que deban acogerse al régimen de propiedad horizontal.
- Estudio, o estudio básico de seguridad y salud, incluyendo un plano de ocupación de la vía pública, en el que se refleje la señalización y el vallado de obra, con indicación de dimensiones, y características de los elementos a emplear.
- Documento suscrito por los técnicos integrantes de la dirección facultativa, según modelo normalizado, en el que se acredite la aceptación de su intervención en la obra (si no se conoce, podrá aportarse después de la concesión de la licencia y antes del inicio de la obra).
- En caso de utilización de grúa:

- Plano que identifique su ubicación.
 - Copia de la póliza de seguro por responsabilidad civil, con una cobertura mínima de 300.000 euros, que deberá estar vigente durante el montaje, funcionamiento, desmontaje y su estancia en obra.
 - Una vez montada la grúa, se deberá aportar un certificado acreditativo de la correcta instalación de la grúa, y su debido estado de conservación y funcionamiento.
- Justificante del depósito de la fianza correspondiente.

PROCEDIMIENTO

- Presentación de la solicitud.
- Emisión de informe del Departamento de Infraestructuras sobre los aspectos b, c, d, e, f del punto 2 del artículo 10 de la Ley 14/2012. y en caso de preverse acceso de vehículos a la parcela, o en caso de licencia conjunta de obras de urbanización, sobre las obras de acondicionamiento del vado, o sobre el contenido del proyecto de obras de urbanización.
- Emisión de informe, simultáneamente, de la Policía Local, en el caso de preverse acceso de vehículos al interior de la parcela o edificio, sobre el cumplimiento de condiciones para la concesión de la autorización del vado.
- Emisión de informe, simultáneamente, del Departamento de Gestión y Disciplina sobre el cumplimiento de la normativa y el planeamiento urbanístico y demás normativa de competencia municipal.
- En caso de necesidad de subsanación de deficiencias, requerimiento conjunto con el contenido de los diferentes informes, para subsanación con plazo de entre 10 y 20 días.
- Solicitud de informe a la consellería competente en materia de espectáculos, y cuando proceda de intervención ambiental, que debe emitirlo en plazo de UN MES. En caso de que no se emita en plazo, se entiende favorable.
- Emisión de informe-propuesta del Departamento Jurídico-Administrativo.
- Resolución sobre la Licencia de Edificación, que habrá de ser notificada en el plazo total de TRES MESES, desde que se solicitó, con suspensión del cómputo durante los plazos para la subsanación de deficiencias en la solicitud. La resolución no tendrá el carácter de licencia, si se trata de intervenciones en edificios existentes que no conlleven ampliación, ni cambio de uso.
- En caso de no resolución en plazo, el silencio administrativo tiene carácter negativo en el caso de licencia para obra de nueva planta, ampliación de la edificación, o de intervención en edificios catalogados y carácter positivo en el resto de los casos.

PROCEDIMIENTO 1.09 LE-MOD

SOLICITUD DE MODIFICACIÓN DE LICENCIA DE EDIFICACIÓN

DOCUMENTACIÓN A ADJUNTAR A LA SOLICITUD

EN TODOS LOS CASOS:

- Proyecto de ejecución con las modificaciones solicitadas.
- Soporte electrónico con todos los documentos técnicos y, opcionalmente, no técnicos.
- Listado con el contenido de documentos del soporte electrónico.
- Justificante de la liquidación y abono de las tasas correspondientes.

SI NO SE HABÍA AUTORIZADO EL INICIO DE OBRA:

- Separata con toda la definición de las instalaciones de fontanería y saneamiento.
- Proyecto de infraestructura común de telecomunicaciones, en edificios que deban acogerse al régimen de propiedad horizontal.
- Estudio, o estudio básico de seguridad y salud, incluyendo un plano de ocupación de la vía pública, en el que se refleje la señalización y el vallado de obra, con indicación de dimensiones, y características de los elementos a emplear.
- Documento suscrito por los técnicos integrantes de la dirección facultativa, según modelo normalizado, en el que se acredite la aceptación de su intervención en la obra.

- En caso de utilización de grúa:
 - Plano que identifique su ubicación.
 - Copia de la póliza de seguro por responsabilidad civil, con una cobertura mínima de 300.000 euros, que deberá estar vigente durante el montaje, funcionamiento, desmontaje y su estancia en obra.
 - Una vez montada la grúa, se deberá aportar un certificado acreditativo de la correcta instalación de la grúa, y su debido estado de conservación y funcionamiento.
- Plano de ocupación, en el que se refleje la señalización y el vallado de la zona de afección, con indicación de dimensiones y características de los materiales a emplear.
- Justificante de la liquidación y abono de las tasas correspondientes, si hay aumento de presupuesto.

SI LA OBRA YA ESTÁ EN EJECUCIÓN:

- Toda la documentación presentada en la solicitud inicial, que resulte afectada por las modificaciones.

PROCEDIMIENTO

- Presentación de la solicitud.
- Emisión de informes de los departamentos o servicios municipales que hubieran informado y fueran afectados por las modificaciones.
- Emisión de informe técnico final del Departamento de Gestión y Disciplina.
- En caso de necesidad de subsanación de deficiencias, requerimiento conjunto con el contenido de los diferentes informes, para subsanación con plazo de entre 10 y 20 días.
- Emisión de informe-propuesta del Departamento Jurídico-Administrativo.
- Resolución sobre la licencia, que habrá de ser notificada en el plazo total de DOS MESES, desde que se solicitó, con suspensión del cómputo durante los plazos para la subsanación de deficiencias en la solicitud y para la emisión de informes preceptivos y determinantes conforme a la normativa urbanística o a la legislación sectorial.
- En caso de no resolución en plazo, el silencio administrativo tiene carácter negativo en el caso de licencia para obra de nueva planta, ampliación de la edificación, o de intervención en edificios catalogados y carácter positivo en el resto de los casos.

2. PROCEDIMIENTOS PARA OCUPACIÓN DE LA EDIFICACIÓN Y/O APERTURA DE ACTIVIDAD

PROCEDIMIENTO 2.01 CP-PF

COMUNICACIÓN PREVIA DE PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE ACTIVIDAD

DOCUMENTACIÓN A ADJUNTAR A LA SOLICITUD

EN TODOS LOS CASOS:

- Fotocopia del DNI del solicitante o representante, y en este último caso, la acreditación de su representación por cualquier medio válido en derecho. En caso de tratarse de una sociedad, fotocopia de la escritura de constitución de la misma y del NIF, así como fotocopia de la escritura de poderes a favor del administrador o del representante.
- Certificado final de la instalación emitido por el técnico director, acreditativo de que las instalaciones y la actividad proyectadas se adecuan al contenido de la licencia ambiental y cumplen con todos los requisitos exigibles de acuerdo con la normativa aplicable.
- Si se han producido modificaciones no sustanciales, esta certificación se completará con planos y documentación justificativa.
- Documentación exigida por medio de la licencia ambiental otorgada.

EN CASOS DE PRIMERA ACTIVIDAD A IMPLANTAR EN EL LOCAL, O REFORMA CON INCREMENTO DE VALOR DEL MISMO:

- Declaración catastral de nueva construcción, ampliación, reforma o rehabilitación de bienes inmuebles.

EN CASO DE REQUERIR ACCESO DE VEHÍCULOS A LA PARCELA:

- Copia de la solicitud de autorización de vado

PROCEDIMIENTO

- Presentación de la solicitud.
- Visita de comprobación por parte del Departamento de Infraestructuras en el plazo de UN MES. De la visita se emitirá informe. Si se manifiesta inadecuación con la licencia concedida, el Ayuntamiento requerirá para subsanación de deficiencias, no pudiéndose iniciar la actividad sin pronunciamiento expreso municipal. Si el informe es de conformidad, podrá iniciarse el ejercicio de la actividad.
- Transcurrido el plazo de UN MES sin efectuar la visita de comprobación podrá iniciarse el ejercicio de la actividad.
- Podrá aportarse un certificado de una entidad colaboradora en materia de calidad ambiental, que acredite la idoneidad de las instalaciones, con lo que no será precisa la visita de comprobación y podrá iniciarse el ejercicio de la actividad, desde el momento de su presentación.
- El Ayuntamiento una vez emitido el informe de conformidad, o transcurrido el plazo para su realización, o una vez aportado el certificado de la entidad colaboradora, emitirá mediante Decreto un certificado de conformidad de la apertura de la actividad.

PROCEDIMIENTO 2.02 CP-CT

COMUNICACIÓN PREVIA DE CAMBIO DE TITULARIDAD DE ACTIVIDAD

DOCUMENTACIÓN A ADJUNTAR A LA SOLICITUD

EN TODOS LOS CASOS:

- Fotocopia del DNI del nuevo titular o representante, y en este último caso, la acreditación de su representación por cualquier medio válido en derecho. En caso de tratarse de una sociedad, fotocopia de la escritura de constitución de la misma y del NIF, así como fotocopia de la escritura de poderes a favor del administrador o del representante.
- Título o documento admisible en derecho que acredite el cambio en la titularidad de la actividad, suscrito por el anterior y el nuevo titular, en el que se exprese de forma inequívoca la transmisión de la autorización.
- Copia de la licencia de apertura, o documento equivalente que ampare el funcionamiento de la actividad.
- Justificante de la liquidación y abono de la tasa correspondientes.

EN CASO DE QUE SE HAYAN REALIZADO CAMBIOS NO SUSTANCIALES:

- Memoria técnica, en soporte electrónico, descriptiva de las modificaciones introducidas a la actividad, en la que se justifique el carácter no sustancial de las mismas.

PROCEDIMIENTO

- Presentación de la solicitud, en el plazo máximo de un mes desde que se hubiera formalizado la transmisión.
- En caso de necesidad de subsanación de deficiencias, emisión de informe del Departamento de Infraestructuras, en un plazo no superior a DIEZ DÍAS, que deberá ser notificado en plazo inferior a QUINCE DÍAS. El plazo para la subsanación será de 10 a 20 días y requerirá un informe favorable posterior.
- Expedición del título habilitante.

EN CASO DE ACTIVIDADES SOMETIDAS A DECLARACIÓN RESPONSABLE AMBIENTAL, COMUNICACIÓN DE ACTIVIDAD INOCUA O ACTIVIDAD COMERCIAL O DE SERVICIOS:

- La comunicación tendrá efecto desde su presentación, o desde la emisión del informe favorable de la subsanación de deficiencias.

EN CASO DE ACTIVIDADES SOMETIDAS A AUTORIZACIÓN AMBIENTAL INTEGRADA O LICENCIA AMBIENTAL:

- Una vez emitido informe favorable, se adoptará resolución expresa de cambio de titularidad.

EN CASO DE ACTIVIDADES SOMETIDAS A LA LEGISLACIÓN DE ESPECTÁCULOS:

- El Ayuntamiento comunicará al órgano correspondiente de la conselleria competente en materia de espectáculos el cambio de titularidad para su conocimiento y efectos.

PROCEDIMIENTO 2.03 CP-AI **COMUNICACIÓN DE ACTIVIDAD INOCUA SIN OCUPACIÓN DE OBRA**

DOCUMENTACIÓN A ADJUNTAR A LA SOLICITUD

EN TODOS LOS CASOS:

- Fotocopia del DNI del solicitante o representante, y en este último caso, la acreditación de su representación por cualquier medio válido en derecho. En caso de tratarse de una sociedad, fotocopia de la escritura de constitución de la misma y del NIF, así como fotocopia de la escritura de poderes a favor del administrador o del representante.
- Certificado final de la instalación emitido por técnico u órgano competente acreditativo de que las instalaciones y la actividad se ajustan a la documentación técnica aportada junto a la solicitud de informe de compatibilidad urbanística y/o la declaración responsable de las obras, reúnen las condiciones establecidas en el Código Técnico de la Edificación, Reglamento Electrotécnico para Baja tensión, normativa de protección contra el ruido y la contaminación acústica, normativa sobre accesibilidad en las infraestructuras, el urbanismo, la edificación y el transporte y demás normativa vigente para que la actividad pueda ser ejercida en el emplazamiento referido y de que no supera los límites establecidos en el anexo III de la Ley 6/2014, para su tramitación por este procedimiento.
- Certificado de compatibilidad urbanística o, en caso de no haberse emitido en plazo, indicación de la fecha en que se solicitó.
- Justificante de la liquidación y abono de la tasa correspondientes.

EN CASO DE REQUERIR ACCESO DE VEHÍCULOS A LA PARCELA:

- Copia de la solicitud de autorización de vado

EN CASO DE ACTUACIONES EN SUELO NO URBANIZABLE:

- Copia de la autorización de vertidos, o de la presentación del documento de justificación de inexistencia de vertido al dominio público hidráulico por acumulación de aguas residuales en depósito impermeable y estanco, ante la Confederación Hidrográfica del Júcar.

PROCEDIMIENTO

- Presentación de la solicitud, con la cual se podrá iniciar la actividad.
- No obstante lo anterior y a efectos de comprobación se remitirá el expediente para supervisión del departamentos de Infraestructuras y, en caso de ejecución de obras de reforma puntual, del de Gestión y Disciplina. En caso de encontrar inexactitudes, falsedades u omisiones de carácter esencial, se acordará con carácter urgente la imposibilidad de continuar con la actividad, indicando la necesidad de aportar nueva documentación, o la imposibilidad de implantar la actividad por no adecuarse al planeamiento urbanístico.
- El Ayuntamiento emitirá mediante Decreto, en el plazo de máximo de UN MES, un certificado de conformidad de la apertura de la actividad.

PROCEDIMIENTO 2.04 DR-PC **DECLARACIÓN RESPONSABLE PARA APERTURA DE ACTIVIDAD DE PÚBLICA CONCURRENCIA SIN OCUPACIÓN DE OBRA**

DOCUMENTACIÓN A ADJUNTAR A LA SOLICITUD

EN TODOS LOS CASOS:

- Fotocopia del DNI del solicitante o representante, y en este último caso, la acreditación de su representación por cualquier medio válido en derecho. En caso de tratarse de una sociedad, fotocopia de la escritura de constitución de la misma y del NIF, así como fotocopia de la escritura de poderes a favor del administrador o del representante.
- Certificado final de la instalación emitido por el técnico director, acreditativo de que las instalaciones y la actividad se adecuan al contenido del proyecto de actividad presentado y cumplen con todos los requisitos exigibles de acuerdo con la normativa aplicable.
- Si se ha presentado proyecto para autorización previa de las obras y se han producido modificaciones respecto al proyecto presentado, se aportará un nuevo proyecto modificado y refundido.
- Auditoría acústica.

- Póliza y certificado del seguro de responsabilidad civil por daños al público asistente y a terceros, según el modelo que figura en el Anexo II del Decreto 52/2010, de 26 de marzo, y con las cuantías que se especifican en su artículo 60.
- Soporte electrónico con todos los documentos técnicos y, opcionalmente, no técnicos.
- Listado con el contenido de documentos del soporte electrónico.
- Justificante de la liquidación y abono de las tasas correspondientes.

OPTATIVAMENTE:

- Certificado expedido por empresa que disponga de la calificación de Organismo de Certificación Administrativa (OCA) por el que se acredite el cumplimiento de todos los requisitos exigidos por la normativa en vigor y que servirá para la tramitación abreviada.

EN CASO DE QUE NO SE HAYAN EJECUTADO OBRAS DE ACONDICIONAMIENTO PARA LA ACTIVIDAD:

- Proyecto de obra y actividad conforme a la normativa vigente en material de establecimientos de pública concurrencia.

EN CASOS DE PRIMERA ACTIVIDAD A IMPLANTAR EN EL LOCAL, REFORMA CON INCREMENTO DE VALOR, O CAMBIO DE USO GENÉRICO:

- Declaración catastral de nueva construcción, ampliación, reforma o rehabilitación de bienes inmuebles.

EN CASO DE REQUERIR ACCESO DE VEHÍCULOS A LA PARCELA:

- Copia de la solicitud de autorización de vado.

EN CASO DE ACTUACIONES EN SUELO NO URBANIZABLE:

- Copia de la autorización de vertidos, o de la presentación del documento de justificación de inexistencia de vertido al dominio público hidráulico por acumulación de aguas residuales en depósito impermeable y estanco, ante la Confederación Hidrográfica del Júcar.

PROCEDIMIENTO

- Presentación de la solicitud.
- Comprobación de la documentación aportada por parte del Departamento de Infraestructuras, realización de visita de comprobación y emisión de acta de comprobación, que si es favorable acreditará que las instalaciones realizadas se ajustan al proyecto y a las medidas correctoras impuestas y que posibilita la apertura provisional para las actividades que no sean de riesgo.
- En caso de necesidad de subsanación de deficiencias, requerimiento para subsanación con plazo de entre 10 y 20 días.
- Resolución sobre la licencia, que habrá de ser notificada en el plazo total de UN MES, desde que se solicitó, con suspensión del cómputo durante los plazos para la subsanación de deficiencias.
- En caso de no haya resolución en plazo, el titular podrá abrir el establecimiento notificándolo por escrito al Ayuntamiento.
- En todo caso el transcurso del plazo no eximirá de la visita de comprobación. En caso de no encontrarse de conformidad la actividad, se requerirá al titular concediéndole un plazo proporcionado, para introducir las modificaciones en la actividad, o aportar la documentación pertinente, acordándose expresamente si procede la adopción de alguna medida relativa al uso provisional del local o su cierre, en tanto no se subsanen las deficiencias. En caso de no subsanarse las deficiencias, se acordará el cierre de la actividad.
- Remisión comunicación a la consellería con competencia en materia de espectáculos.

EN CASO DE HABER PRESENTANDO CERTIFICADO DE OCA:

- Con la presentación de la documentación, incluyendo el certificado de la OCA, puede realizarse de manera inmediata la apertura del establecimiento, con independencia de que si se detectan inexactitudes, falsedades u omisiones de carácter esencial, se acordará con carácter urgente la imposibilidad de continuar con el ejercicio de la actividad.
- El Ayuntamiento expedirá mediante Decreto en el plazo de QUINCE DÍAS un certificado de conformidad con la apertura de la actividad.

PROCEDIMIENTO 2.05 DR-AP-OC

DECLARACIÓN RESPONSABLE PARA APERTURA DE ACTIVIDAD DE PÚBLICA CONCURRENCIA CON OCUPACIÓN DE OBRA

DOCUMENTACIÓN A ADJUNTAR A LA SOLICITUD

EN TODOS LOS CASOS:

- Fotocopia del DNI del solicitante o representante, y en este último caso, la acreditación de su representación por cualquier medio válido en derecho. En caso de tratarse de una sociedad, fotocopia de la escritura de constitución de la misma y del NIF, así como fotocopia de la escritura de poderes a favor del administrador o del representante.
- Certificado final de la instalación emitido por el técnico director, acreditativo de que las instalaciones y la actividad proyectadas se adecuan al contenido del proyecto de actividad y cumplen con todos los requisitos exigibles de acuerdo con la normativa aplicable.
- Certificado final de obra.
- Auditoría acústica.
- Si se han producido modificaciones respecto al proyecto inicial, proyecto final de obra.
- La documentación que se hubiera establecido en la resolución previa sobre requisitos y condicionantes técnicos o en la licencia de edificación.
- Póliza y certificado del seguro de responsabilidad civil por daños al público asistente y a terceros, según el modelo que figura en el Anexo II del Decreto 52/2010, de 26 de marzo, y con las cuantías que se especifican en su artículo 60.
- Soporte electrónico con todos los documentos técnicos y, opcionalmente, no técnicos.
- Listado con el contenido de documentos del soporte electrónico.
- Justificante de la liquidación y abono de las tasas correspondientes.

OPTATIVAMENTE:

- Certificado expedido por empresa que disponga de la calificación de Organismo de Certificación Administrativa (OCA) por el que se acredite el cumplimiento de todos los requisitos exigidos por la normativa en vigor y que servirá para la tramitación abreviada.

EN CASO DE AMPLIACIÓN U OBRA NUEVA

- Dos fotografías a color de cada una de las fachadas y de la cubierta del edificio (cada una de las fotografías estará tomada de ángulos diferentes) y del interior de los locales comerciales sin uso específico, que no quedarán incluidos en la licencia de ocupación.
- Certificado de las compañías y entidades suministradoras de agua y energía eléctrica de haber abonado los derechos de acometidas generales y que disponen de las instalaciones adecuadas para que dichos servicios sean contratados (si se trata de obra de nueva planta).

EN CASO DE REQUERIR ACCESO DE VEHÍCULOS A LA PARCELA:

- Copia de la solicitud de autorización de vado.

EN CASO DE ACTUACIONES EN SUELO NO URBANIZABLE:

- Copia de la autorización de vertidos, o de la presentación del documento de justificación de inexistencia de vertido al dominio público hidráulico por acumulación de aguas residuales en depósito impermeable y estanco, ante la Confederación Hidrográfica del Júcar, si no consta con anterioridad en el expediente.

PROCEDIMIENTO

- Presentación de la solicitud.
- Comprobación de la documentación aportada por parte de los Departamentos de Infraestructuras y de Gestión y Disciplina, realización de visita de comprobación y emisión de acta de comprobación, que si es favorable acreditará que las instalaciones realizadas se ajustan al proyecto y a las medidas correctoras impuestas y que posibilita la apertura provisional para las actividades que no sean de riesgo.
- En caso de necesidad de subsanación de deficiencias, requerimiento para subsanación con plazo de entre 10 y 20 días.

- Resolución sobre la licencia, que habrá de ser notificada en el plazo total de UN MES, desde que se solicitó, con suspensión del cómputo durante los plazos para la subsanación de deficiencias.
- En caso de no haya resolución en plazo, el titular podrá abrir el establecimiento notificándolo por escrito al Ayuntamiento.
- En todo caso el transcurso del plazo no eximirá de la visita de comprobación. En caso de no encontrarse de conformidad la actividad, se requerirá al titular concediéndole un plazo proporcionado, para introducir las modificaciones en la actividad, o aportar la documentación pertinente, acordándose expresamente si procede la adopción de alguna medida relativa al uso provisional del local o su cierre, en tanto no se subsanen las deficiencias. En caso de no subsanarse las deficiencias, se acordará el cierre de la actividad.
- Remisión comunicación a la consellería con competencia en materia de espectáculos.

EN CASO DE HABER PRESENTANDO CERTIFICADO DE OCA:

- Con la presentación de la documentación, incluyendo el certificado de la OCA, puede realizarse de manera inmediata la apertura del establecimiento, con independencia de que si se detectan inexactitudes, falsedades u omisiones de carácter esencial, se acordará con carácter urgente la imposibilidad de continuar con el ejercicio de la actividad.
- En todo caso se realizará visita de comprobación por el Departamento de Gestión y Disciplina y se emitirá acta de comprobación, en el plazo de máximo de QUINCE DÍAS. En caso de no encontrarse de conformidad la obra realizada, se requerirá al titular concediéndole un plazo proporcionado, para introducir las modificaciones en la obra, o aportar la documentación pertinente, acordándose expresamente si procede la adopción de alguna medida relativa al uso provisional del local o su cierre, en tanto no se subsanen las deficiencias. Transcurrido el plazo se efectuará nueva visita. En caso de incumplimiento o si las deficiencias fueran insubsanables, se dictará resolución de cese de actividad, previa audiencia del interesado
- El Ayuntamiento expedirá mediante Decreto en el plazo de UN MES un certificado de conformidad con la apertura de la actividad.

PROCEDIMIENTO 2.06 DR-AI-OC

DECLARACIÓN RESPONSABLE PARA APERTURA DE ACTIVIDAD INOCUA CON OCUPACIÓN DE OBRA

DOCUMENTACIÓN A ADJUNTAR A LA SOLICITUD

EN TODOS LOS CASOS:

- Fotocopia del DNI del solicitante o representante, y en este último caso, la acreditación de su representación por cualquier medio válido en derecho. En caso de tratarse de una sociedad, fotocopia de la escritura de constitución de la misma y del NIF, así como fotocopia de la escritura de poderes a favor del administrador o del representante.
- Certificado final de la instalación emitido por técnico u órgano competente acreditativo de que las instalaciones y la actividad se ajustan a la documentación técnica aportada junto a la solicitud de informe de compatibilidad urbanística y/o la declaración responsable de las obras, reúnen las condiciones establecidas en el Código Técnico de la Edificación, Reglamento Electrotécnico para Baja tensión, normativa de protección contra el ruido y la contaminación acústica, normativa sobre accesibilidad en las infraestructuras, el urbanismo, la edificación y el transporte y demás normativa vigente para que la actividad pueda ser ejercida en el emplazamiento referido y de que no supera los límites establecidos en el anexo III de la Ley 6/2014, para su tramitación por este procedimiento.
- Certificado final de obra.
- Certificados acreditativos del aislamiento acústico de los elementos que constituyen los cerramientos verticales de fachada y medianeras, el cerramiento horizontal y los elementos de separación con salas que contengan fuentes de ruido.
- Certificado de compatibilidad urbanística o, en caso de no haberse emitido en plazo, indicación de la fecha en que se solicitó.
- Si se han producido modificaciones respecto al proyecto inicial, proyecto final de obra.
- Dos fotografías a color de cada una de las fachadas y de la cubierta del edificio (cada una de las fotografías estará tomada de ángulos diferentes) y del interior de los locales comerciales sin uso específico, que no quedarán incluidos en la licencia de ocupación.

- La documentación que se hubiera establecido en la resolución previa sobre requisitos y condicionantes técnicos o en la licencia de edificación.
- Soporte electrónico con todos los documentos técnicos y, opcionalmente, no técnicos.
- Listado con el contenido de documentos del soporte electrónico.
- Justificante de la liquidación y abono de la tasa correspondientes.

EN CASO DE REQUERIR ACCESO DE VEHÍCULOS A LA PARCELA:

- Copia de la solicitud de autorización de vado.

EN CASO DE ACTUACIONES EN SUELO NO URBANIZABLE:

- Copia de la autorización de vertidos, o de la presentación del documento de justificación de inexistencia de vertido al dominio público hidráulico por acumulación de aguas residuales en depósito impermeable y estanco, ante la Confederación Hidrográfica del Júcar, si no consta con anterioridad en el expediente.

—

PROCEDIMIENTO

- Presentación de la solicitud, con la cual se podrá iniciar la actividad.
- No obstante lo anterior y a efectos de comprobación se remitirá el expediente para supervisión de los departamentos de Infraestructuras y de Gestión y Disciplina, se realizará visita de comprobación y se emitirá acta de comprobación, en el plazo de máximo de QUINCE DÍAS. En caso de no encontrarse de conformidad la obra realizada, se requerirá al titular concediéndole un plazo proporcionado, para introducir las modificaciones en la obra, o aportar la documentación pertinente, acordándose expresamente si procede la adopción de alguna medida relativa al uso provisional del local o su cierre, en tanto no se subsanen las deficiencias. Transcurrido el plazo se efectuará nueva visita. En caso de incumplimiento o si las deficiencias fueran insubsanables, se dictará resolución de cese de actividad, previa audiencia del interesado.
- Una vez emitida el acta de comprobación favorable, el Ayuntamiento emitirá mediante Decreto un certificado de conformidad con la ocupación de la obra.

PROCEDIMIENTO 2.07 DR-AM

DECLARACIÓN RESPONSABLE AMBIENTAL SIN OCUPACIÓN DE OBRA

DOCUMENTACIÓN A ADJUNTAR A LA SOLICITUD

EN TODOS LOS CASOS:

- Fotocopia del DNI del solicitante o representante, y en este último caso, la acreditación de su representación por cualquier medio válido en derecho. En caso de tratarse de una sociedad, fotocopia de la escritura de constitución de la misma y del NIF, así como fotocopia de la escritura de poderes a favor del administrador o del representante.
- Memoria Técnica suscrita por técnico titulado competente, en la que se describa la instalación y la actividad, en caso de que no se hayan realizado obras de acondicionamiento.
- Certificado final de la instalación emitido por el técnico director, acreditativo de que las instalaciones y la actividad se adecuan al contenido de la memoria de actividad presentada y cumplen con todos los requisitos exigibles de acuerdo con la normativa aplicable.
- Certificado de compatibilidad urbanística o, en caso de no haberse emitido en plazo, indicación de la fecha en que se solicitó.
- Auditoría acústica, para actividades con un nivel de emisión igual o superior a 70 dB(A).
- Soporte electrónico con todos los documentos técnicos y, opcionalmente, no técnicos.
- Listado con el contenido de documentos del soporte electrónico.
- Justificante de la liquidación y abono de la tasa correspondientes.

EN CASO DE HABERSE EJECUTADO OBRAS DE ACONDICIONAMIENTO DEL LOCAL

- Identificación del expediente de licencia o declaración responsable que ampara la ejecución de las obras de acondicionamiento del local.
- La documentación que se hubiera establecido en la resolución previa sobre requisitos y condicionantes técnicos.

EN EL CASO DE VERTIDOS DE AGUAS RESIDUALES DE ORIGEN INDUSTRIAL

- Copia de la solicitud de autorización de vertido.

EN CASO DE REQUERIR ACCESO DE VEHÍCULOS A LA PARCELA:

- Copia de la solicitud de autorización de vado.

EN CASOS DE PRIMERA ACTIVIDAD A IMPLANTAR EN EL LOCAL O REFORMA CON INCREMENTO DE VALOR:

- Declaración catastral de nueva construcción, ampliación, reforma o rehabilitación de bienes inmuebles.

EN CASO DE ACTUACIONES EN SUELO NO URBANIZABLE:

- Copia de la autorización de vertidos, o de la presentación del documento de justificación de inexistencia de vertido al dominio público hidráulico por acumulación de aguas residuales en depósito impermeable y estanco, ante la Confederación Hidrográfica del Júcar.

PROCEDIMIENTO

- Presentación de la solicitud.
- Comprobación de la documentación aportada por parte del departamento de Infraestructuras, realización de visita de comprobación y emisión de acta de conformidad, en el plazo máximo de UN MES, que si es favorable posibilita la apertura de la actividad.
- Si en la visita se detectan deficiencias que no sean sustanciales, se otorgará un plazo para subsanar. Transcurrido el plazo se efectuará nueva visita. En caso de incumplimiento o si las deficiencias fueran insubsanables, se dictará resolución de cese de actividad, previa audiencia del interesado.
- Transcurrido el plazo de UN MES sin efectuar la visita de comprobación, el interesado podrá abrir la actividad y el Ayuntamiento expedirá mediante Decreto un certificado de conformidad con la apertura de la actividad.

PROCEDIMIENTO 2.08 DR-AM-OC

DECLARACIÓN RESPONSABLE AMBIENTAL CON OCUPACIÓN DE OBRA

DOCUMENTACIÓN A ADJUNTAR A LA SOLICITUD

EN TODOS LOS CASOS:

- Fotocopia del DNI del solicitante o representante, y en este último caso, la acreditación de su representación por cualquier medio válido en derecho. En caso de tratarse de una sociedad, fotocopia de la escritura de constitución de la misma y del NIF, así como fotocopia de la escritura de poderes a favor del administrador o del representante.
- Certificado final de la instalación emitido por el técnico director, acreditativo de que las instalaciones y la actividad se adecuan al contenido de la memoria de actividad presentada y cumplen con todos los requisitos exigibles de acuerdo con la normativa aplicable.
- Certificado de compatibilidad urbanística o, en caso de no haberse emitido en plazo, indicación de la fecha en que se solicitó.
- Identificación del expediente de licencia o declaración responsable que ampara la ejecución de las obras de acondicionamiento del local.
- La documentación que se hubiera establecido en la resolución previa sobre requisitos y condicionantes técnicos, o en la licencia de edificación.
- Certificado final de obra.
- Auditoria acústica para actividades con un nivel de emisión igual o superior a 70 dB (A), o en los restantes casos, certificados acreditativos del aislamiento acústico de los elementos que constituyen los cerramientos verticales de fachada y medianeras, el cerramiento horizontal y los elementos de separación con salas que contengan fuentes de ruido.

- Si se han producido modificaciones respecto al proyecto inicial, proyecto final de obra.
- Soporte electrónico con todos los documentos técnicos y, opcionalmente, no técnicos.
- Listado con el contenido de documentos del soporte electrónico.
- Justificante de la liquidación y abono de la tasa correspondientes.

EN EL CASO DE VERTIDOS DE AGUAS RESIDUALES DE ORIGEN INDUSTRIAL

- Copia de la solicitud de autorización de vertido.

EN CASO DE REQUERIR ACCESO DE VEHÍCULOS A LA PARCELA:

- Copia de la solicitud de autorización de vado.

EN CASO DE ACTUACIONES EN SUELO NO URBANIZABLE:

- Copia de la autorización de vertidos, o de la presentación del documento de justificación de inexistencia de vertido al dominio público hidráulico por acumulación de aguas residuales en depósito impermeable y estanco, ante la Confederación Hidrográfica del Júcar, si no consta con anterioridad en el expediente.

PROCEDIMIENTO

- Presentación de la solicitud.
- Comprobación de la documentación aportada por parte de los departamentos de Infraestructuras y de Gestión y Disciplina, realización de visita de comprobación y emisión de acta de conformidad, en el plazo máximo de UN MES, que si es favorable posibilita la apertura de la actividad.
- Simultáneamente remisión a HIDRAQUA de la separata de aguas residuales, en el caso de vertidos de origen industrial, para su consideración en el informe para la autorización de vertido.
- Si en la visita se detectan deficiencias que no sean sustanciales, se otorgará un plazo para subsanar. Transcurrido el plazo se efectuará nueva visita. En caso de incumplimiento o si las deficiencias fueran insubsanables, se dictará resolución de cese de actividad, previa audiencia del interesado.
- Transcurrido el plazo de UN MES sin efectuar la visita de comprobación, el interesado podrá abrir la actividad y el Ayuntamiento expedirá mediante Decreto un certificado de conformidad con la apertura de la actividad y la ocupación de la obra.

PROCEDIMIENTO 2.09 DR-PF-OC

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE PUESTA EN FUNCIONAMIENTO CON OCUPACIÓN DE OBRA

DOCUMENTACIÓN A ADJUNTAR A LA SOLICITUD

EN TODOS LOS CASOS:

- Fotocopia del DNI del solicitante o representante, y en este último caso, la acreditación de su representación por cualquier medio válido en derecho. En caso de tratarse de una sociedad, fotocopia de la escritura de constitución de la misma y del NIF, así como fotocopia de la escritura de poderes a favor del administrador o del representante.
- Certificado final de la instalación emitido por el técnico director, acreditativo de que las instalaciones y la actividad proyectadas se adecuan al contenido de la licencia ambiental y cumplen con todos los requisitos exigibles de acuerdo con la normativa aplicable.
- Certificado final de obra expedida por los técnicos directores de la misma y visado por el colegio profesional correspondiente.
- Auditoría acústica.
- Si se han producido modificaciones no sustanciales, esta certificación se completará con el proyecto final de obra.
- Documentación exigida por medio de la licencia ambiental otorgada.
- Acta de recepción de la obra.
- Soporte electrónico con todos los documentos técnicos y, opcionalmente, no técnicos.
- Listado con el contenido de documentos del soporte electrónico.

- Justificante de la liquidación y abono de las tasas correspondientes.

EN CASO DE REQUERIR ACCESO DE VEHÍCULOS A LA PARCELA:

- Copia de la solicitud de autorización de vado

EN CASO DE ACTUACIONES EN SUELO NO URBANIZABLE:

- Copia de la autorización de vertidos, o de la presentación del documento de justificación de inexistencia de vertido al dominio público hidráulico por acumulación de aguas residuales en depósito impermeable y estanco, ante la Confederación Hidrográfica del Júcar, si no consta con anterioridad en el expediente.

PROCEDIMIENTO

- Presentación de la solicitud.
- Visita de comprobación por parte de los departamentos de Infraestructuras y Gestión y Disciplina en el plazo de UN MES. De la visita se emitirá informe. Si se manifiesta inadecuación con la licencia concedida, el Ayuntamiento requerirá para subsanación de deficiencias, no pudiéndose iniciar la actividad sin pronunciamiento expreso municipal. Si el informe es de conformidad, podrá iniciarse el ejercicio de la actividad.
- Transcurrido el plazo de UN MES sin efectuar la visita de comprobación, se entiende otorgada la licencia de apertura, y podrá iniciarse el ejercicio de la actividad.
- Podrá aportarse un certificado de una entidad colaboradora en materia de calidad ambiental, que acredite la idoneidad de las instalaciones, con lo que no será precisa la visita de comprobación y podrá iniciarse el ejercicio de la actividad, desde el momento de su presentación.
- En este último caso se realizará no obstante visita de comprobación por parte del Departamento de Gestión y Disciplina. A resultados de la visita se emitirá acta de comprobación, en el plazo de máximo de UN MES desde la solicitud. En caso de no encontrarse de conformidad la obra realizada, se requerirá al titular concediéndole un plazo proporcionado, para introducir las modificaciones en la obra, o aportar la documentación pertinente, acordándose expresamente si procede la adopción de alguna medida relativa al uso provisional del edificio o su desalojo, en tanto no se subsanen las deficiencias. Transcurrido el plazo se efectuará nueva visita. En caso de incumplimiento o si las deficiencias fueran insubsanables, se dictará resolución de cese de ocupación, previa audiencia del interesado.
- El Ayuntamiento una vez emitido el informe de conformidad, o transcurrido el plazo para su realización, emitirá mediante Decreto un certificado de conformidad de la apertura de la actividad y la ocupación del edificio.

PROCEDIMIENTO 2.10.1 DR-OC

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE OCUPACIÓN SIN INTERVENCIÓN AMBIENTAL PARA OBRA NUEVA, REHABILITACIÓN, O CAMBIO DE USO DE EDIFICIOS O LOCALES

DOCUMENTACIÓN A ADJUNTAR A LA SOLICITUD

EN TODOS LOS CASOS:

- Fotocopia del DNI del solicitante o representante, y en este último caso, la acreditación de su representación por cualquier medio válido en derecho. En caso de tratarse de una sociedad, fotocopia de la escritura de constitución de la misma y del NIF, así como fotocopia de la escritura de poderes a favor del administrador o del representante.
- Certificado final de obra expedida por los técnicos directores de la misma y visado por el colegio profesional correspondiente.
- Certificados acreditativos del aislamiento acústico de los elementos que constituyen los cerramientos verticales de fachada y medianeras, el cerramiento horizontal y los elementos de separación con salas que contengan fuentes de ruido (art. 34 de la Ley 7/2002, de protección contra la contaminación acústica).
- Acta de recepción de la obra.
- Documentos que figuren expresamente relacionados en el condicionado de la licencia de edificación.
- Soporte electrónico con todos los documentos técnicos y, opcionalmente, no técnicos.
- Listado con el contenido de documentos del soporte electrónico.
- Justificante de la liquidación y abono de las tasas correspondientes.

EN CASO DE AMPLIACIÓN U OBRA NUEVA

- Dos fotografías a color de cada una de las fachadas y de la cubierta del edificio (cada una de las fotografías estará tomada de ángulos diferentes) y del interior de los locales comerciales sin uso específico, que no quedarán incluidos en la licencia de ocupación.
- Certificado de las compañías y entidades suministradoras de agua y energía eléctrica de haber abonado los derechos de acometidas generales y que disponen de las instalaciones adecuadas para que dichos servicios sean contratados (si se trata de obra de nueva planta).

EN CASO DE EDIFICIOS DE VIVIENDA CON LICENCIA DE OBRA POSTERIOR AL 18 DE JUNIO DE 2011:

- Libro del edificio con el contenido exigido en el Decreto 25/2011 de 18 de marzo, del Consell.

EN CASO DE EDIFICIOS DE VIVIENDA CON LICENCIA DE OBRA ANTERIOR AL 18 DE JUNIO DE 2011.

- Proyecto final de obra, si hubiera modificaciones en la obra ejecutada, no autorizadas anteriormente.
- Copia de la escritura de declaración de obra nueva, y en su caso, de división horizontal inscrita en el Registro de la Propiedad.
- En su caso, documentación acreditativa de la puesta en marcha de aparatos elevadores.
- En edificios sometidos al régimen de división horizontal, certificado de la instalación de infraestructuras comunes de telecomunicación, con el sello de presentación en la Jefatura Provincial de Inspección de Telecomunicaciones.
- Si la licencia de obra se solicitó con posterioridad al 31 de abril de 2007, se deberá presentar el certificado de la eficiencia energética del edificio.

EN CASO DE REHABILITACIÓN DE EDIFICIO DE VIVIENDAS:

- Libro del edificio rehabilitado de acuerdo a lo exigido en el Decreto 25/2011 de 18 de marzo, del Consell.

EN CASO DE ACTUACIONES EN SUELO NO URBANIZABLE:

- Copia de la autorización de vertidos, o de la presentación del documento de justificación de inexistencia de vertido al dominio público hidráulico por acumulación de aguas residuales en depósito impermeable y estanco, ante la Confederación Hidrográfica del Júcar, si no consta con anterioridad en el expediente.

PROCEDIMIENTO

- Presentación de la solicitud, con la cual se podrá ocupar el edificio.
- No obstante lo anterior y a efectos de comprobación se remitirá el expediente para supervisión y realizar visita de comprobación por parte de los departamentos de Infraestructuras y de Gestión y Disciplina. El Departamento de Infraestructuras verificará: en caso de garajes comunitarios la instalación del mismo y las obras de acondicionamiento del vado, el estado de servicios municipales para devolución de la fianza. El Departamento de Gestión y Disciplina verificará la adecuación de la obra realizada a la licencia concedida.
- A resultas de la visita se emitirá acta de comprobación, en el plazo de máximo de UN MES desde la solicitud. En caso de no encontrarse de conformidad la obra realizada, se requerirá al titular concediéndole un plazo proporcionado, para introducir las modificaciones en la obra, o aportar la documentación pertinente, acordándose expresamente si procede la adopción de alguna medida relativa al uso provisional del edificio o su desalojo, en tanto no se subsanen las deficiencias. Transcurrido el plazo se efectuará nueva visita. En caso de incumplimiento o si las deficiencias fueran insubsanables, se dictará resolución de cese de ocupación, previa audiencia del interesado.
- Una vez emitida el acta de comprobación favorable, el Ayuntamiento emitirá mediante Decreto un certificado de conformidad con la ocupación de la obra.

PROCEDIMIENTO 2.10.2 DR-OC

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE OCUPACIÓN SIN INTERVENCIÓN AMBIENTAL PARA EDIFICIO O LOCAL EXISTENTE

DOCUMENTACIÓN A ADJUNTAR A LA SOLICITUD

EN TODOS LOS CASOS:

- Fotocopia del DNI del solicitante o representante, y en este último caso, la acreditación de su representación por cualquier medio válido en derecho. En caso de tratarse de una sociedad, fotocopia de la escritura de constitución de la misma y del NIF, así como fotocopia de la escritura de poderes a favor del administrador o del representante.

- Certificado de facultativo competente de que el edificio o, en su caso, la parte del mismo susceptible de un uso individualizado y sus instalaciones, se ajustan a las condiciones técnicas y de seguridad exigibles para el uso al que se destina, resultando apto para el mismo. El certificado deberá hacer constar la antigüedad de la edificación y la clasificación y calificación de suelo de la parcela en que se ubica.
- Si se dispone de ella, copia de la licencia de edificación, o identificación del expediente municipal por el que se autorizara su construcción.
- Copia del recibo de IBI de la construcción, o declaración catastral de nueva construcción, reforma o rehabilitación de bienes inmuebles.
- Soporte electrónico con todos los documentos técnicos y, opcionalmente, no técnicos.
- Listado con el contenido de documentos del soporte electrónico.
- Justificante de la liquidación y abono de las tasas correspondientes.

EN EL CASO DE EDIFICIOS SITUADOS FUERA DEL CASCO URBANO:

- El certificado de facultativo competente debe incluir un plano de planta del edificio y en el mismo se hará constar expresamente que el edificio dispone de abastecimiento de agua potable y depuración de las aguas residuales en condiciones adecuadas.
- Si no se pudiera obtener el último recibo de los suministros de agua y luz o, en su caso, certificado de las compañías de suministro, de que el edificio está en condiciones de contratar dicho suministro, el certificado de facultativo competente deberá hacer constar que la vivienda dispone de medios para suministrarse por medios propios los servicios básicos esenciales, indicados en la oportuna normativa de condiciones de habitabilidad que le sea aplicable.
- Dos fotografías de cada una de las fachadas y de la cubierta del edificio. Cada una de las fotografías estará tomada de ángulos diferentes.

PROCEDIMIENTO

- Presentación de la solicitud, con la cual se podrá ocupar el edificio.
- No obstante lo anterior y a efectos de comprobación se remitirá el expediente para supervisión y en su caso realizar visita de comprobación, por parte del Departamento de de Gestión y Disciplina.
- En caso de necesidad de subsanación de deficiencias, requerimiento para subsanación, con plazo de entre 10 y 20 días.
- Una vez realizada la comprobación, el Ayuntamiento emitirá mediante Decreto, en el plazo de QUINCE DÍAS, un certificado de conformidad con la ocupación de la obra.

PROCEDIMIENTO 2.11 DR-RO DECLARACIÓN RESPONSABLE PARA RENOVACIÓN DE OCUPACIÓN DE EDIFICACIÓN

DOCUMENTACIÓN A ADJUNTAR A LA SOLICITUD

EN TODOS LOS CASOS:

- Fotocopia del DNI del solicitante o representante, y en este último caso, la acreditación de su representación por cualquier medio válido en derecho. En caso de tratarse de una sociedad, fotocopia de la escritura de constitución de la misma y del NIF, así como fotocopia de la escritura de poderes a favor del administrador o del representante.
- Certificado de facultativo competente de que el edificio o, en su caso, la parte del mismo susceptible de un uso individualizado y sus instalaciones, se ajustan a las condiciones que supusieron el otorgamiento de la anterior licencia de ocupación, o en su caso, las modificaciones realizadas no afectan al cumplimiento de los requisitos básicos de la edificación y se ajusta a las condiciones técnicas y de seguridad exigibles para el uso al que se destina, resultando apto para el mismo.
- Copia de la licencia de ocupación o cédula de habitabilidad anterior.
- Soporte electrónico con todos los documentos técnicos y, opcionalmente, no técnicos.
- Listado con el contenido de documentos del soporte electrónico.
- Justificante de la liquidación y abono de las tasas correspondientes.

EN EL CASO DE EXISTIR MODIFICACIONES RESPECTO A LA LICENCIA DE OCUPACIÓN ANTERIOR:

- El certificado de facultativo competente debe incluir un plano de planta de la vivienda o local.

EDIFICIOS DE VIVIENDA CON LICENCIA DE OBRA POSTERIOR AL 18 DE JUNIO DE 2011

- Libro del edificio.

PROCEDIMIENTO

- Presentación de la solicitud, con la cual se podrá ocupar el edificio.
- No obstante lo anterior y a efectos de comprobación se remitirá el expediente para supervisión y en su caso realizar visita de comprobación, por parte del Departamento de de Gestión y Disciplina.
- En caso de necesidad de subsanación de deficiencias, requerimiento para subsanación, con plazo de entre 10 y 20 días.
- Una vez realizada la comprobación, el Ayuntamiento emitirá mediante Decreto, en el plazo de QUINCE DÍAS, un certificado de conformidad con la ocupación de la obra.

PROCEDIMIENTO 2.12 DR-LSU

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE EXISTENCIA DE LOCAL SIN USO

DOCUMENTACIÓN A ADJUNTAR A LA SOLICITUD

- Fotocopia del DNI del solicitante o representante, y en este último caso, la acreditación de su representación por cualquier medio válido en derecho. En caso de tratarse de una sociedad, fotocopia de la escritura de constitución de la misma y del NIF, así como fotocopia de la escritura de poderes a favor del administrador o del representante.
- Copia de la escritura, certificación, o nota simple del Registro de la Propiedad, del local.
- Justificante de la liquidación y abono de la tasa correspondientes.

PROCEDIMIENTO

- Presentación de la solicitud.
- Emisión de informe de la Policía Local, acreditativo de que en el local no está destinado a ningún tipo de actividad (incluyendo garajes) que deba someterse a procedimiento de autorización.
- Una vez comprobado que no existe en trámite ningún expediente de actuación urbanística, ni de restablecimiento de la legalidad que afecte al local, se emitirá un certificado acreditativo de la existencia de local sin uso, en el plazo máximo de QUINCE DÍAS, que permitirá la contratación provisional de servicios urbanísticos mínimos de abastecimiento de agua y/o energía eléctrica.

PROCEDIMIENTO 2.13 DR-AC

DECLARACIÓN RESPONSABLE PARA APERTURA DE ACTIVIDAD COMERCIAL DE SERVICIOS SIN OCUPACIÓN DE OBRA

DOCUMENTACIÓN A ADJUNTAR A LA SOLICITUD

EN TODOS LOS CASOS:

- Fotocopia del DNI del solicitante o representante, y en este último caso, la acreditación de su representación por cualquier medio válido en derecho. En caso de tratarse de una sociedad, fotocopia de la escritura de constitución de la misma y del NIF, así como fotocopia de la escritura de poderes a favor del administrador o del representante.
- Memoria Técnica suscrita por técnico titulado competente, en la que se describa la instalación y la actividad, en caso de que no se hayan realizado obras de acondicionamiento.
- Certificado final de la instalación emitido por el técnico director, acreditativo de que las instalaciones y la actividad se adecuan al contenido de la memoria de actividad presentada y cumplen con todos los requisitos exigibles de acuerdo con la normativa aplicable.
- Certificado de compatibilidad urbanística o, en caso de no haberse emitido en plazo, indicación de la fecha en que se solicitó.

- Auditoría acústica, para actividades con un nivel de emisión igual o superior a 70 dB(A).
- Soporte electrónico con todos los documentos técnicos y, opcionalmente, no técnicos.
- Listado con el contenido de documentos del soporte electrónico.
- Justificante de la liquidación y abono de la tasa correspondientes.

EN CASO DE HABERSE EJECUTADO OBRAS DE ACONDICIONAMIENTO DEL LOCAL

- Identificación del expediente de licencia o declaración responsable que ampara la ejecución de las obras de acondicionamiento del local.
- La documentación que se hubiera establecido en la resolución previa sobre requisitos y condicionantes técnicos.

EN CASO DE REQUERIR ACCESO DE VEHÍCULOS A LA PARCELA:

- Copia de la solicitud de autorización de vado.

EN CASOS DE PRIMERA ACTIVIDAD A IMPLANTAR EN EL LOCAL O REFORMA CON INCREMENTO DE VALOR:

- Declaración catastral de nueva construcción, ampliación, reforma o rehabilitación de bienes inmuebles.

EN CASO DE ACTUACIONES EN SUELO NO URBANIZABLE:

- Copia de la autorización de vertidos, o de la presentación del documento de justificación de inexistencia de vertido al dominio público hidráulico por acumulación de aguas residuales en depósito impermeable y estanco, ante la Confederación Hidrográfica del Júcar.

PROCEDIMIENTO

- Presentación de la solicitud, con la cual se podrá iniciar la actividad.
- No obstante lo anterior se remitirá el expediente para comprobación de la documentación aportada por parte del Departamento de Infraestructuras y se realizará visita de comprobación. En caso de encontrar inexactitudes, falsedades u omisiones de carácter esencial, se acordará con carácter urgente la imposibilidad de continuar con la actividad, indicando la necesidad de aportar nueva documentación, o la imposibilidad de implantar la actividad por no adecuarse al planeamiento urbanístico.
- El Ayuntamiento emitirá mediante Decreto, en el plazo de máximo de UN MES, un certificado de conformidad de la apertura de la actividad.

PROCEDIMIENTO 2.14 DR-AC-OC

DECLARACIÓN RESPONSABLE PARA APERTURA DE ACTIVIDAD COMERCIAL O DE SERVICIOS CON OCUPACIÓN DE OBRA

DOCUMENTACIÓN A ADJUNTAR A LA SOLICITUD

EN TODOS LOS CASOS:

- Fotocopia del DNI del solicitante o representante, y en este último caso, la acreditación de su representación por cualquier medio válido en derecho. En caso de tratarse de una sociedad, fotocopia de la escritura de constitución de la misma y del NIF, así como fotocopia de la escritura de poderes a favor del administrador o del representante.
- Certificado final de la instalación emitido por el técnico director, acreditativo de que las instalaciones y la actividad se adecuan al contenido de la memoria de actividad presentada y cumplen con todos los requisitos exigibles de acuerdo con la normativa aplicable.
- Certificado de compatibilidad urbanística o, en caso de no haberse emitido en plazo, indicación de la fecha en que se solicitó.
- Identificación del expediente de licencia o declaración responsable que ampara la ejecución de las obras de acondicionamiento del local.
- La documentación que se hubiera establecido en la resolución previa sobre requisitos y condicionantes técnicos, o en la licencia de edificación.
- Certificado final de obra.
- Auditoría acústica para actividades con un nivel de emisión igual o superior a 70 dB (A), o en los restantes casos, certificados acreditativos del aislamiento acústico de los elementos que constituyen los cerramientos verticales de

fachada y medianeras, el cerramiento horizontal y los elementos de separación con salas que contengan fuentes de ruido.

- Si se han producido modificaciones respecto al proyecto inicial, proyecto final de obra.
- Declaración catastral de nueva construcción, ampliación, reforma o rehabilitación de bienes inmuebles.
- Soporte electrónico con todos los documentos técnicos y, opcionalmente, no técnicos.
- Listado con el contenido de documentos del soporte electrónico.
- Justificante de la liquidación y abono de la tasa correspondientes.

EN CASO DE REQUERIR ACCESO DE VEHÍCULOS A LA PARCELA:

- Copia de la solicitud de autorización de vado.

EN CASO DE ACTUACIONES EN SUELO NO URBANIZABLE:

- Copia de la autorización de vertidos, o de la presentación del documento de justificación de inexistencia de vertido al dominio público hidráulico por acumulación de aguas residuales en depósito impermeable y estanco, ante la Confederación Hidrográfica del Júcar.

PROCEDIMIENTO

- Presentación de la solicitud, con la cual se podrá iniciar la actividad.
- No obstante lo anterior y a efectos de comprobación se remitirá el expediente para supervisión y realizar visita de comprobación por parte de los departamentos de Infraestructuras y de Gestión y Disciplina. El Departamento de Infraestructuras verificará: en caso de acceso de vehículos a la parcela, las obras de acondicionamiento del vado, el estado de servicios municipales para devolución de la fianza y la adecuación de la actividad a la memoria técnica aportada. El Departamento de Gestión y Disciplina verificará la adecuación de la obra realizada a la licencia concedida.
- A resultas de la visita se emitirá acta de comprobación, en el plazo de máximo de UN MES desde la solicitud. En caso de no encontrarse de conformidad la obra realizada, se requerirá al titular concediéndole un plazo proporcionado, para introducir las modificaciones en la obra, o aportar la documentación pertinente, acordándose expresamente si procede la adopción de alguna medida relativa al uso provisional del edificio o su desalojo, en tanto no se subsanen las deficiencias. Transcurrido el plazo se efectuará nueva visita. En caso de incumplimiento o si las deficiencias fueran insubsanables, se dictará resolución de cese de la actividad, previa audiencia del interesado.
- Una vez emitida el acta de comprobación favorable, el Ayuntamiento emitirá mediante Decreto un certificado de conformidad con la ocupación de la obra.

3. PROCEDIMIENTOS PARA REALIZACIÓN DE OTRAS ACTUACIONES URBANÍSTICAS

PROCEDIMIENTO 3.01 L-PAR SOLICITUD DE LICENCIA DE PARCELACIÓN

DOCUMENTACIÓN A ADJUNTAR A LA SOLICITUD

EN TODOS LOS CASOS:

- Fotocopia del DNI del solicitante o representante, y en este último caso, la acreditación de su representación por cualquier medio válido en derecho. En caso de tratarse de una sociedad, fotocopia de la escritura de constitución de la misma y del NIF, así como fotocopia de la escritura de poderes a favor del administrador o del representante.
- Proyecto de parcelación, redactado por técnico titulado competente.
- Certificación, o nota simple del Registro de la Propiedad, o título de propiedad de la finca matriz inscrito en el registro, en la que consten los datos de la finca registral objeto de la parcelación.
- Soporte electrónico con todos los documentos técnicos y, opcionalmente, no técnicos.
- Listado con el contenido de documentos del soporte electrónico.
- Justificante de la liquidación y abono de las tasas correspondientes.

EN CASO DE AGRUPACIÓN A FINCA COLINDANTE:

- Certificación, o nota simple del Registro de la Propiedad, o título de propiedad de la finca con la que se pretende agrupar la porción segregada.

EN CASO DE SUPERFICIE INFERIOR A LA UNIDAD MÍNIMA DE CULTIVO:

- Datos identificativos del expediente de licencia de edificación, que se vincula a la segregación solicitada.

EN CASO DE PARCELACIÓN AGRÍCOLA (creación de más de tres fincas nuevas, de superficie superior a la unidad mínima de cultivo):

- Memoria agronómica, suscrita por técnico titulado competente, en la que se justifique la necesidad de la parcelación.

EN CASO DE SEGREGACIÓN EN REGADÍO (de finca ajustada a la unidad mínima de cultivo):

- Documentación acreditativa del derecho a riego (certificado de la Comunidad de regantes o entidad de riego, de la Gerencia del Catastro de Alicante, o de la Confederación Hidrográfica del Júcar).

PROCEDIMIENTO

- Presentación de la solicitud.
- En caso de parcelación agrícola, o segregación en regadío ajustada a la superficie de la unidad mínima de cultivo, solicitud de informe a la consellería competente en materia de agricultura.
- Emisión de informe técnico del Departamento de Gestión y Disciplina.
- En caso de necesidad de subsanación de deficiencias, requerimiento para subsanación con plazo de entre 10 y 20 días.
- Emisión de informe-propuesta del Departamento Jurídico-Administrativo.
- Resolución sobre la licencia, que habrá de ser notificada en el plazo total de UN MES, desde que se solicitó, con suspensión del cómputo durante los plazos para la subsanación de deficiencias en la solicitud e informes preceptivos de otras administraciones.
- En caso de no resolución en plazo, el silencio administrativo tiene carácter negativo.

PROCEDIMIENTO 3.02 L-OUO

SOLICITUD DE LICENCIA PARA OBRA DE URBANIZACIÓN ORDINARIA

DOCUMENTACIÓN A ADJUNTAR A LA SOLICITUD

- Fotocopia del DNI del solicitante o representante, y en este último caso, la acreditación de su representación por cualquier medio válido en derecho. En caso de tratarse de una sociedad, fotocopia de la escritura de constitución de la misma y del NIF, así como fotocopia de la escritura de poderes a favor del administrador o del representante.
- Proyecto de obras de urbanización, redactado por técnico titulado competente.
- Estudio de gestión de residuos
- Para cada una de las infraestructuras de suministro y distribución de energía eléctrica, telecomunicaciones, distribución de agua potable, alcantarillado y gas, documento de aprobación emitido por la Compañía suministradora del servicio en el que se exprese la conformidad con las instalaciones proyectadas
- Documento suscrito por los técnicos integrantes de la dirección facultativa, según modelo normalizado, en el que se acredite la aceptación de su intervención en la obra (si no se conoce, podrá aportarse después de la concesión de la licencia y antes del inicio de la obra).
- Afianzamiento del 10% del coste de las obras de urbanización.
- Certificación, o nota simple del Registro de la Propiedad, en la que consten los datos de la finca registral objeto de las obras, y en su caso, de la finca en que se ubique el terreno objeto de cesión al Ayuntamiento.
- Plano topográfico (en formato DWG georeferenciado), con la delimitación de la porción de suelo de cesión obligatoria, por estar calificado como vía pública por el planeamiento municipal.
- Soporte electrónico con todos los documentos técnicos y, opcionalmente, no técnicos.
- Listado con el contenido de documentos del soporte electrónico.
- Justificante de la liquidación y abono de las tasas correspondientes.

PROCEDIMIENTO

- Presentación de la solicitud.
- Emisión de informes simultáneos, del Departamento de Infraestructuras sobre la afección a infraestructuras existentes y de la Policía Local sobre condiciones de afección al tráfico por la ocupación de la vía pública.
- Emisión de informe técnico final del Departamento de Gestión y Disciplina.
- En caso de necesidad de subsanación de deficiencias, requerimiento conjunto con el contenido de los diferentes informes, para subsanación con plazo de entre 10 y 20 días.
- Emisión de informe-propuesta del Departamento Jurídico-Administrativo.
- Resolución sobre la licencia, que habrá de ser notificada en el plazo total de DOS MESES, desde que se solicitó, con suspensión del cómputo durante los plazos para la subsanación de deficiencias en la solicitud y para la emisión de informes preceptivos y determinantes conforme a la normativa urbanística o a la legislación sectorial.
- En caso de no resolución en plazo, el silencio administrativo tiene carácter negativo.
- Las obras no podrán iniciarse hasta que se haya suscrito por parte del Departamento de Infraestructuras el Acta de Confrontación tras visita sobre el terreno, que deberá ser solicitada con una antelación mínima de 72 horas.

PROCEDIMIENTO 3.03.1 L-AUE

SOLICITUD DE LICENCIA PARA REALIZACIÓN DE MOVIMIENTO DE TIERRAS

DOCUMENTACIÓN A ADJUNTAR A LA SOLICITUD

EN TODOS CASOS:

- Fotocopia del DNI del solicitante o representante, y en este último caso, la acreditación de su representación por cualquier medio válido en derecho. En caso de tratarse de una sociedad, fotocopia de la escritura de constitución de la misma y del NIF, así como fotocopia de la escritura de poderes a favor del administrador o del representante.
- Proyecto técnico, redactado por técnico titulado competente.
- Documento suscrito por los técnicos integrantes de la dirección facultativa, según modelo normalizado, en el que se acredite la aceptación de su intervención en la obra.
- Soporte electrónico con todos los documentos técnicos y, opcionalmente, no técnicos.
- Listado con el contenido de documentos del soporte electrónico.
- Justificante de la liquidación y abono de las tasas correspondientes.

EN CASO DE EXPLOTACIÓN AGRÍCOLA:

- Memoria agronómica justificativa de la actuación y descriptiva de la explotación agraria, redactado por técnico titulado competente.

EN CASO DE AFECCIÓN A SUELO PROTEGIDO

- Estudio de integración paisajística.

EN CASO DE PROYECTO QUE REQUIERA EVALUACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL ORDINARIA

- Solicitud de inicio de la evaluación de impacto ambiental ordinaria.
- Estudio de impacto ambiental.
- Las alegaciones e informes recibidos en los trámites de información pública y de consultas.

EN CASO DE PROYECTO QUE REQUIERA EVALUACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL SIMPLIFICADA

- Solicitud de inicio de la evaluación de impacto ambiental simplificada.
- Documento ambiental.

EN CASO DE AFECCIÓN A ZONA DE PROTECCIÓN O DOMINIO PÚBLICO, DE CARRETERAS, DE CAUCE O VÍA PECUARIA

- Copia de la autorización del organismo competente de la administración titular.

PROCEDIMIENTO

- Presentación de la solicitud.
- Solicitud de informe de administraciones sectoriales, en caso de que la solicitud lo requiera y no se haya aportado.
- Emisión de informe técnico del Departamento de Gestión y Disciplina.
- En caso de necesidad de subsanación de deficiencias, requerimiento para subsanación con plazo de entre 10 y 20 días.
- Emisión de informe-propuesta del Departamento Jurídico-Administrativo.
- Resolución sobre la licencia, que habrá de ser notificada en el plazo total de DOS MESES, desde que se solicitó, con suspensión del cómputo durante los plazos para la subsanación de deficiencias en la solicitud y para la emisión de informes preceptivos y determinantes conforme a la normativa urbanística o a la legislación sectorial.
- En caso de no resolución en plazo, el silencio administrativo tiene carácter negativo.

EN CASO DE PROYECTO QUE REQUIERA EVALUACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL:

- Se remitirá la solicitud de inicio y los documentos ambientales al órgano ambiental, suspendiéndose el plazo de resolución hasta que se reciba la declaración de impacto ambiental o el informe ambiental, según corresponda.
- Una vez producida la resolución de autorización o denegación del proyecto, se procederá a la publicación de la misma según establece la legislación ambiental.

PROCEDIMIENTO 3.03.2 L-AUE

SOLICITUD DE LICENCIA PARA VALLADO DE TERRENOS

DOCUMENTACIÓN A ADJUNTAR A LA SOLICITUD

EN TODOS LOS CASOS:

- Fotocopia del DNI del solicitante o representante, y en este último caso, la acreditación de su representación por cualquier medio válido en derecho. En caso de tratarse de una sociedad, fotocopia de la escritura de constitución de la misma y del NIF, así como fotocopia de la escritura de poderes a favor del administrador o del representante.
- Memoria técnica descriptiva del vallado a colocar, que en suelo no urbanizado incluya un plano de planta georeferenciado.
- Soporte electrónico con todos los documentos técnicos y, opcionalmente, no técnicos.
- Listado con el contenido de documentos del soporte electrónico.
- Justificante de la liquidación y abono de las tasas correspondientes.

EN CASO DE VALLADO EN DOMINIO PÚBLICO DE CAUCES:

- Autorización de la Confederación Hidrográfica del Júcar.

EN CASO DE VALLADO EN DOMINIO PÚBLICO DE CARRETERAS:

- Autorización del organismo titular de la vía.

EN LOS CASOS EXIGIDOS POR EL DECRETO 178/2005 DEL CONSELL DE LA GENERALITAT

- Autorización la Consellería competente en materia de caza.

PROCEDIMIENTO

- Presentación de la solicitud.
- Solicitud de informe de administraciones sectoriales, en caso de que la solicitud lo requiera.
- Emisión de informe técnico del Departamento de Gestión y Disciplina.
- En caso de necesidad de subsanación de deficiencias, requerimiento para subsanación con plazo de entre 10 y 20 días.
- Emisión de informe-propuesta del Departamento Jurídico-Administrativo.

- Resolución sobre la licencia, que habrá de ser notificada en el plazo total de DOS MESES, desde que se solicitó, con suspensión del cómputo durante los plazos para la subsanación de deficiencias en la solicitud y para la emisión de informes preceptivos y determinantes conforme a la normativa urbanística o a la legislación sectorial.
- En caso de no resolución en plazo, el silencio administrativo tiene carácter negativo.

PROCEDIMIENTO 3.03.3 L-AUE

SOLICITUD DE LICENCIA PARA INSTALACIÓN DE SERVICIOS EN SUBSUELO, DOMINIO PÚBLICO, O SUELO NO URBANIZADO

DOCUMENTACIÓN A ADJUNTAR A LA SOLICITUD

EN TODOS CASOS:

- Fotocopia del DNI del solicitante o representante, y en este último caso, la acreditación de su representación por cualquier medio válido en derecho. En caso de tratarse de una sociedad, fotocopia de la escritura de constitución de la misma y del NIF, así como fotocopia de la escritura de poderes a favor del administrador o del representante.
- Proyecto de la instalación, redactado por técnico titulado competente.
- Estudio de gestión de residuos
- Documento suscrito por los técnicos integrantes de la dirección facultativa, según modelo normalizado, en el que se acredite la aceptación de su intervención en la obra.
- Soporte electrónico con todos los documentos técnicos y, opcionalmente, no técnicos.
- Listado con el contenido de documentos del soporte electrónico.
- Justificante de la liquidación y abono de las tasas correspondientes.

EN CASO DE AFECCIÓN A ZONA DE DOMINIO PÚBLICO MUNICIPAL:

- El proyecto deberá incluir:
 - Plano de ocupación de la vía pública, en el que se refleje la señalización y el vallado de obra, con indicación de dimensiones, y características de los elementos a emplear, o
 - Plan de organización de obra, cuando la superficie afectada sea superior a 100 m², o la longitud de la misma sea superior a 50 metros lineales. En el plan de organización de obra se establecerán las distintas fases de ejecución, con indicación de los hitos que permiten la apertura de una nueva fase y las condiciones en que quedará la fase anterior, así como los distintos planos de señalización y vallado a utilizar, y el calendario previsto para la ejecución de las obras.

EN CASO DE EXTENSIÓN DE REDES EN SUELO NO URBANIZADO

- Acreditación de la legalidad de las construcciones a las que se va a prestar servicio con la instalación, que se podrá realizar mediante copia de la licencia de edificación o, si se carece de ella, certificación o nota simple del Registro de la Propiedad, en la que figure la superficie construida y antigüedad de la edificación, así como la existencia, o no, de limitaciones al régimen urbanístico de la propiedad.

EN CASO DE PROYECTO QUE REQUIERA EVALUACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL ORDINARIA

- Solicitud de inicio de la evaluación de impacto ambiental ordinaria.
- Estudio de impacto ambiental.
- Las alegaciones e informes recibidos en los trámites de información pública y de consultas.

EN CASO DE PROYECTO QUE REQUIERA EVALUACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL SIMPLIFICADA

- Solicitud de inicio de la evaluación de impacto ambiental simplificada.
- Estudio de impacto ambiental.

EN CASO DE AFECCIÓN A SUELO PROTEGIDO

- Estudio de integración paisajística.

EN CASO DE AFECCIÓN A ZONA DE DOMINIO PÚBLICO O PROTECCIÓN DE CARRETERAS O DE CAUCE

- Copia de la autorización del organismo competente de la administración titular.

EN CASO DE INSTALACIONES DE ABASTECIMIENTO O ALCANTARILLADO:

- Informe de HIDRAQUA, en calidad de empresa concesionaria de los servicios municipales.

PROCEDIMIENTO

- Presentación de la solicitud.
- Solicitud de informes de otras administraciones afectadas.
- Solicitud de informe a Hidraqua, en caso de instalaciones de abastecimiento o alcantarillado.
- Emisión de informe del Departamento de Infraestructuras; en caso de instalaciones subterráneas en el dominio público.
- Emisión de informe del Departamento de Gestión y Disciplina, en los demás casos.
- Emisión de informe-propuesta del Departamento Jurídico-Administrativo.
- Resolución sobre la licencia, que no podrá producirse hasta que se disponga de evaluación ambiental favorable y que habrá de ser notificada en el plazo total de DOS MESES, desde que se solicitó, con suspensión del cómputo durante los plazos para la subsanación de deficiencias en la solicitud y para la emisión de informes preceptivos y determinantes conforme a la normativa urbanística o a la legislación sectorial.
- En caso de no resolución en plazo, el silencio administrativo tiene carácter negativo si la actuación afecta a suelo no urbanizable y positivo en el resto de casos.

EN CASO DE AFECCIÓN A ZONA DE DOMINIO PÚBLICO MUNICIPAL:

- Al inicio se solicitará informe de la Policía Local sobre condiciones de afección al tráfico por la ocupación de camino público.
- Las obras no podrán iniciarse hasta que se haya suscrito por parte del Departamento de Infraestructuras el Acta de Confrontación tras visita sobre el terreno, que deberá ser solicitada con una antelación mínima de 72 horas.

EN CASO DE PROYECTO QUE REQUIERA EVALUACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL:

- Se remitirá la solicitud de inicio y los documentos ambientales al órgano ambiental, suspendiéndose el plazo de resolución hasta que se reciba la declaración de impacto ambiental o el informe ambiental, según corresponda.
- Una vez producida la resolución de autorización o denegación del proyecto, se procederá a la publicación de la misma según establece la legislación ambiental.
- En los casos de líneas eléctricas que afecten a suelo forestal, la tramitación de la evaluación ambiental la realizará el órgano sustantivo para la resolución, que dependerá de la tensión y de la titularidad de la línea (el Ayuntamiento solamente en el caso de líneas de baja tensión de Iberdrola).

PROCEDIMIENTO 3.03.4 L-AUE

SOLICITUD DE LICENCIA PARA APERTURA, REFORMA O PRIMERA PAVIMENTACIÓN DE CAMINOS

DOCUMENTACIÓN A ADJUNTAR A LA SOLICITUD

EN TODOS CASOS:

- Fotocopia del DNI del solicitante o representante, y en este último caso, la acreditación de su representación por cualquier medio válido en derecho. En caso de tratarse de una sociedad, fotocopia de la escritura de constitución de la misma y del NIF, así como fotocopia de la escritura de poderes a favor del administrador o del representante.
- Proyecto de obra, redactado por técnico titulado competente.
- Estudio de gestión de residuos
- Documento suscrito por los técnicos integrantes de la dirección facultativa, según modelo normalizado, en el que se acredite la aceptación de su intervención en la obra.
- Soporte electrónico con todos los documentos técnicos y, opcionalmente, no técnicos.
- Listado con el contenido de documentos del soporte electrónico.
- Justificante de la liquidación y abono de las tasas correspondientes.

EN CASO DE AFECCIÓN A SUELO FORESTAL

- Solicitud de inicio de la evaluación de impacto ambiental simplificada.
- Documento ambiental.

EN CASO DE AFECCIÓN A SUELO PROTEGIDO

- Estudio de integración paisajística.

EN CASO DE AFECCIÓN A ZONA DE PROTECCIÓN DE CARRETERAS O DOMINIO PÚBLICO DE CAUCE

- Copia de la autorización del organismo competente de la administración titular.

EN CASO DE CAMINO PÚBLICO:

- Certificación, o nota simple del Registro de la Propiedad, en la que consten los datos de la finca registral objeto de las obras, y en su caso, de la finca en que se ubique el terreno objeto de cesión al Ayuntamiento.
- Plano topográfico en papel y soporte informático (en formato DWG georeferenciado), con la delimitación de la porción de suelo de cesión obligatoria, por estar calificado como vía pública por el planeamiento municipal.

PROCEDIMIENTO

- Presentación de la solicitud.
- Solicitud de informe de administraciones sectoriales, en caso de que la solicitud lo requiera y no se haya aportado.
- Emisión de informe técnico del Departamento de Gestión y Disciplina.
- En caso de necesidad de subsanación de deficiencias, requerimiento conjunto con el contenido de los informes, para subsanación con plazo de entre 10 y 20 días.
- Emisión de informe-propuesta del Departamento Jurídico-Administrativo.
- Resolución sobre la licencia, que habrá de ser notificada en el plazo total de DOS MESES, desde que se solicitó, con suspensión del cómputo durante los plazos para la subsanación de deficiencias en la solicitud y para la emisión de informes preceptivos y determinantes conforme a la normativa urbanística o a la legislación sectorial.
- En los casos de afección a suelo protegido, o forestal, se seguirán los procedimientos específicos de evaluación de impacto ambiental, que correspondan, antes de la resolución municipal.
- En caso de no resolución en plazo, el silencio administrativo tiene carácter negativo.

EN CASO DE PROYECTO QUE REQUIERA EVALUACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL:

- Se remitirá la solicitud de inicio y los documentos ambientales al órgano ambiental, suspendiéndose el plazo de resolución hasta que se reciba la declaración de impacto ambiental o el informe ambiental, según corresponda.
- Una vez producida la resolución de autorización o denegación del proyecto, se procederá a la publicación de la misma según establece la legislación ambiental.

EN CASO DE AFECCIÓN A ZONA DE DOMINIO PÚBLICO MUNICIPAL:

- Al inicio se solicitará la emisión de informes simultáneos, del Departamento de Infraestructuras sobre la afección a infraestructuras existentes y de la Policía Local sobre condiciones de afección al tráfico por la ocupación de la vía pública.
- Las obras no podrán iniciarse hasta que se haya suscrito por parte del Departamento de Infraestructuras el Acta de Confrontación tras visita sobre el terreno, que deberá ser solicitada con una antelación mínima de 72 horas.

PROCEDIMIENTO 3.03.5 L-AUE

SOLICITUD DE LICENCIA PARA REALIZACIÓN DE OBRA Y/O INSTALACIÓN PARA POZO O SONDEO

DOCUMENTACIÓN A ADJUNTAR A LA SOLICITUD

- Fotocopia del DNI del solicitante o representante, y en este último caso, la acreditación de su representación por cualquier medio válido en derecho. En caso de tratarse de una sociedad, fotocopia de la escritura de constitución de la misma y del NIF, así como fotocopia de la escritura de poderes a favor del administrador o del representante.
- Proyecto de obra, redactado por técnico titulado competente.

- Copia de las autorizaciones de la Confederación Hidrográfica del Júcar y de la consellería competente en materia de industria.
- Documento suscrito por los técnicos integrantes de la dirección facultativa, según modelo normalizado, en el que se acredite la aceptación de su intervención en la obra.
- Soporte electrónico con todos los documentos técnicos y, opcionalmente, no técnicos.
- Listado con el contenido de documentos del soporte electrónico.
- Justificante de la liquidación y abono de las tasas correspondientes.

PROCEDIMIENTO

- Presentación de la solicitud.
- Emisión de informe técnico del Departamento de Gestión y Disciplina.
- En caso de necesidad de subsanación de deficiencias, requerimiento para subsanación con plazo de entre 10 y 20 días.
- Emisión de informe-propuesta del Departamento Jurídico-Administrativo.
- Resolución sobre la licencia, que habrá de ser notificada en el plazo total de DOS MESES, desde que se solicitó, con suspensión del cómputo durante los plazos para la subsanación de deficiencias en la solicitud y para la emisión de informes preceptivos y determinantes conforme a la normativa urbanística o a la legislación sectorial.
- En caso de no resolución en plazo, el silencio administrativo tiene carácter negativo.

PROCEDIMIENTO 3.03.6 L-AUE

SOLICITUD DE LICENCIA PARA REALIZACIÓN DE ACTUACIONES ESTABLES VARIAS

DOCUMENTACIÓN A ADJUNTAR A LA SOLICITUD

EN TODOS CASOS:

- Fotocopia del DNI del solicitante o representante, y en este último caso, la acreditación de su representación por cualquier medio válido en derecho. En caso de tratarse de una sociedad, fotocopia de la escritura de constitución de la misma y del NIF, así como fotocopia de la escritura de poderes a favor del administrador o del representante.
- Proyecto de obra, redactado por técnico titulado competente.
- Estudio de gestión de residuos
- Documento suscrito por los técnicos integrantes de la dirección facultativa, según modelo normalizado, en el que se acredite la aceptación de su intervención en la obra.
- Soporte electrónico con todos los documentos técnicos y, opcionalmente, no técnicos.
- Listado con el contenido de documentos del soporte electrónico.
- Justificante de la liquidación y abono de las tasas correspondientes.

EN CASO DE AFECCIÓN A SUELO FORESTAL Y/O PROTEGIDO

- Estudio de integración paisajística. En casos de actuaciones con muy escasa incidencia en el medio ambiente, el estudio de integración se podrá reducir a un apartado en la memoria del proyecto, en el que se justifique el cumplimiento de las directrices establecidas por las normas urbanísticas del Plan General, o justificativo de la idoneidad de las soluciones aportadas.

EN CASO DE PROYECTO QUE REQUIERA EVALUACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL ORDINARIA

- Solicitud de inicio de la evaluación de impacto ambiental ordinaria.
- Estudio de impacto ambiental.
- Las alegaciones e informes recibidos en los trámites de información pública y de consultas.

EN CASO DE PROYECTO QUE REQUIERA EVALUACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL SIMPLIFICADA

- Solicitud de inicio de la evaluación de impacto ambiental simplificada.
- Estudio de impacto ambiental.

EN CASO DE AFECCIÓN A ZONA DE DOMINIO PÚBLICO O PROTECCIÓN DE CARRETERAS O DE CAUCE

- Copia de la autorización del organismo competente de la administración titular.

EN CASO DE INSTALACIONES AGRÍCOLAS, GANADERAS, CINEGÉTICAS O FORESTALES

- Memoria agronómica justificativa de la actuación y descriptiva de la explotación, en el caso de instalaciones agrícolas.

DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA PARA EL CASO DE PISCINAS Y BALSAS DE RIEGO:

- En el plazo de 2 MESES desde la finalización de la obra se habrá de aportar la declaración catastral de nueva construcción, ampliación, reforma o rehabilitación de bienes inmuebles.

PROCEDIMIENTO

- Presentación de la solicitud.
- Solicitud de informe de administraciones sectoriales, en caso de que la solicitud lo requiera y no se haya aportado.
- Emisión de informe técnico del Departamento de Gestión y Disciplina.
- En caso de necesidad de subsanación de deficiencias, requerimiento para subsanación con plazo de entre 10 y 20 días.
- Emisión de informe-propuesta del Departamento Jurídico-Administrativo.
- Resolución sobre la licencia, que habrá de ser notificada en el plazo total de DOS MESES, desde que se solicitó, con suspensión del cómputo durante los plazos para la subsanación de deficiencias en la solicitud y para la emisión de informes preceptivos y determinantes conforme a la normativa urbanística o a la legislación sectorial.
- En caso de no resolución en plazo, el silencio administrativo tiene carácter negativo.

EN CASO DE PROYECTO QUE REQUIERA EVALUACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL:

- Se remitirá la solicitud de inicio y los documentos ambientales al órgano ambiental, suspendiéndose el plazo de resolución hasta que se reciba la declaración de impacto ambiental o el informe ambiental, según corresponda.
- Una vez producida la resolución de autorización o denegación del proyecto, se procederá a la publicación de la misma según establece la legislación ambiental.

PROCEDIMIENTO 3.04.2 DR-AUE

DECLARACIÓN RESPONSABLE PARA INSTALACIÓN AÉREA DE SERVICIOS EN SUELO URBANIZADO SIN AFECCIÓN AL DOMINIO PÚBLICO Y ACOMETIDAS DE SERVICIOS

DOCUMENTACIÓN A ADJUNTAR A LA SOLICITUD

- Fotocopia del DNI del solicitante o representante, y en este último caso, la acreditación de su representación por cualquier medio válido en derecho. En caso de tratarse de una sociedad, fotocopia de la escritura de constitución de la misma y del NIF, así como fotocopia de la escritura de poderes a favor del administrador o del representante.
- Proyecto de la instalación, redactado por técnico titulado competente, salvo las obras de acometidas y pequeñas reparaciones, en que bastará un de trazado de las instalaciones y un plano acotado con las medidas de seguridad.
- Estudio de gestión de residuos salvo las obras de acometidas y pequeñas reparaciones.
- Documento suscrito por los técnicos integrantes de la dirección facultativa, según modelo normalizado, en el que se acredite la aceptación de su intervención en la obra.
- Soporte electrónico con todos los documentos técnicos y, opcionalmente, no técnicos.
- Listado con el contenido de documentos del soporte electrónico.
- Justificante de la liquidación y abono de las tasas correspondientes.

PROCEDIMIENTO

- Presentación de la solicitud, con la que se podrán realizar las obras.
- Supervisión de la solicitud por el Departamento de Gestión y Disciplina. En caso de encontrar inexactitudes, falsedades u omisiones de carácter esencial, se emitirá informe para acordar, con carácter urgente, la imposibilidad

de continuar con las obras, indicando la necesidad de aportar nueva documentación, o la imposibilidad de realizar la actuación no adecuarse al planeamiento urbanístico.

PROCEDIMIENTO 3.04.3 DR-AUE **DECLARACIÓN RESPONSABLE PARA ACONDICIONAMIENTO DE CAMINOS**

DOCUMENTACIÓN A ADJUNTAR A LA SOLICITUD

EN TODOS CASOS:

- Fotocopia del DNI del solicitante o representante, y en este último caso, la acreditación de su representación por cualquier medio válido en derecho. En caso de tratarse de una sociedad, fotocopia de la escritura de constitución de la misma y del NIF, así como fotocopia de la escritura de poderes a favor del administrador o del representante.
- Plano catastral en el que sitúe exactamente la ubicación de la actuación.
- Fotografías en las que se observe toda la zona afectada por la actuación.
- Documento suscrito por los técnicos integrantes de la dirección facultativa, en su caso, según modelo normalizado, en el que se acredite la aceptación de su intervención en la obra.
- Justificante de la liquidación y abono de las tasas correspondientes.

EN CASO DE AFECCIÓN A ZONA DE DOMINIO PÚBLICO DE CAUCE, CARRETERAS O VÍAS PECUARIAS:

- Copia de la autorización del organismo competente de la administración titular.

PROCEDIMIENTO

- Presentación de la solicitud.

EN CASO DE AFECCIÓN A CAMINOS PÚBLICOS:

- Supervisión de la solicitud por el Departamento de Infraestructuras. En caso de encontrar inexactitudes, falsedades u omisiones de carácter esencial, se emitirá informe y en caso de que las deficiencias impidieran la ejecución de la obra, o sea necesaria la imposición de fianza, el informe será notificado al solicitante antes de la realización del Acta de Confrontación. En caso de deficiencias menores, se harán constar en la propia Acta de Confrontación, para su cumplimiento.
- Las obras no podrán iniciarse hasta que se haya suscrito por parte del Departamento de Infraestructuras el Acta de Confrontación tras visita sobre el terreno, que deberá ser solicitada con una antelación mínima de 72 horas.

EN CASO DE AFECCIÓN ÚNICAMENTE A TERRENOS PARTICULARES:

- Con la presentación de la solicitud se podrán realizar las obras.
- Supervisión de la solicitud por el Departamento de Gestión y Disciplina. En caso de encontrar inexactitudes, falsedades u omisiones de carácter esencial, se emitirá informe para acordar, con carácter urgente, la imposibilidad de continuar con las obras, indicando la necesidad de aportar nueva documentación, o la imposibilidad de realizar la actuación por no adecuarse al planeamiento urbanístico.

PROCEDIMIENTO 3.04.4 DR-AUE **DECLARACIÓN RESPONSABLE PARA ACONDICIONAMIENTO DE VADOS**

DOCUMENTACIÓN A ADJUNTAR A LA SOLICITUD

- Fotocopia del DNI del solicitante o representante, y en este último caso, la acreditación de su representación por cualquier medio válido en derecho. En caso de tratarse de una sociedad, fotocopia de la escritura de constitución de la misma y del NIF, así como fotocopia de la escritura de poderes a favor del administrador o del representante.
- Plano catastral en el que se sitúe exactamente la ubicación de la actuación.
- Identificación del Decreto de autorización del vado.
- Fotografías en las que se observe el estado actual de las aceras, la existencia de arquetas en la zona afectada y se pueda determinar la afección del mobiliario urbano.
- Justificante de depósito de la fianza correspondiente.

- Justificante de la liquidación y abono de las tasas correspondientes.

PROCEDIMIENTO

- Presentación de la solicitud.
- Las obras no podrán iniciarse hasta que se haya suscrito por parte del Departamento de Infraestructuras el Acta de Confrontación tras visita sobre el terreno, que deberá ser solicitada con una antelación mínima de 72 horas.
- Una vez finalizadas las obras se solicitará la devolución de la fianza, en su caso, para lo que se realizará visita de inspección por parte de los servicios técnicos municipales.

PROCEDIMIENTO 3.04.5 DR-AUE

DECLARACIÓN RESPONSABLE PARA REALIZACIÓN DE ACTUACIONES ESTABLES DE ESCASA ENTIDAD

DOCUMENTACIÓN A ADJUNTAR A LA SOLICITUD

EN TODOS LOS CASOS:

- Fotocopia del DNI del solicitante o representante, y en este último caso, la acreditación de su representación por cualquier medio válido en derecho. En caso de tratarse de una sociedad, fotocopia de la escritura de constitución de la misma y del NIF, así como fotocopia de la escritura de poderes a favor del administrador o del representante.
- Plano catastral en el que sitúe exactamente la ubicación de la actuación.
- Documento suscrito por los técnicos integrantes de la dirección facultativa, en su caso, según modelo normalizado, en el que se acredite la aceptación de su intervención en la obra.
- Justificante de la liquidación y abono de las tasas correspondientes.

EN EL CASO DE CARTELES:

- Descripción de las características y emplazamiento del cartel, incluyendo un plano o croquis con sus dimensiones y las distancias a elementos significativos del edificio y/o vía pública.

DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA PARA EL CASO DE PISCINAS Y BALSAS DE RIEGO:

- En el plazo de 2 MESES desde la finalización de la obra se habrá de aportar la declaración catastral de nueva construcción, ampliación, reforma o rehabilitación de bienes inmuebles.

PROCEDIMIENTO

- Presentación de la solicitud.
- Con la presentación de la solicitud se podrán realizar las obras, si dispone de licencia de ocupación en caso necesario.
- Supervisión de la solicitud por el Departamento de Gestión y Disciplina. En caso de encontrar inexactitudes, falsedades u omisiones de carácter esencial, se emitirá informe para acordar, con carácter urgente, la imposibilidad de continuar con las obras, indicando la necesidad de aportar nueva documentación, o la imposibilidad de realizar la actuación por no adecuarse al planeamiento urbanístico.

PROCEDIMIENTO 3.05 LAP-EPD

SOLICITUD DE LICENCIA DE APERTURA PARA INSTALACIONES EVENTUALES, PORTÁTILES O DESMONTABLES

DOCUMENTACIÓN A ADJUNTAR A LA SOLICITUD

EN TODOS LOS CASOS:

- Fotocopia del DNI del solicitante o representante, y en este último caso, la acreditación de su representación por cualquier medio válido en derecho. En caso de tratarse de una sociedad, fotocopia de la escritura de constitución de la misma y del NIF, así como fotocopia de la escritura de poderes a favor del administrador o del representante.
- Proyecto de la obra y actividad firmado por técnico titulado competente y que desarrolle, como mínimo, los siguientes documentos:
 - Memoria descriptiva del espectáculo o actividad a la que se destinará la instalación, con inclusión de los datos del titular, justificación del emplazamiento propuesto e incidencia de la instalación en el entorno.

- Memoria técnica constructiva.
- Memoria de medidas contra incendios.
- Memoria del sistema y cálculo de evacuación.
- Memoria de instalaciones eléctricas.
- Documentación gráfica.
- Plan de Autoprotección, o, en su caso, Plan de actuación ante emergencias.
- Certificación emitida por la compañía aseguradora en la que se certifique que el seguro se encuentra vigente y cubre la responsabilidad civil por daños al público asistente y a terceros. Esta Certificación se realizará según el modelo que figura en el Anexo II del Decreto 52/2010, de 26 de marzo, y con las cuantías que se especifican en su artículo 60.
- Documento suscrito por el técnico director de la instalación según modelo normalizado, en el que se acredite la aceptación de su intervención en la obra.
- Soporte electrónico con todos los documentos técnicos y, opcionalmente, no técnicos.
- Listado con el contenido de documentos del soporte electrónico.
- Justificante de la liquidación y abono de la tasa correspondiente.

EN CASO DE ATRACCIONES FERIALES CON ELEMENTOS MECÁNICOS O DESPLEGABLES:

- Proyecto técnico de la atracción suscrito por facultativo competente, o elaborado y suscrito por empresa con calificación de Entidad de Certificación Administrativa u organismo análogo en el que se justifiquen las adecuadas medidas de seguridad, higiene, comodidad y aislamiento acústico.
- Documento justificativo de constitución de fianza. Cuando se opte por su constitución mediante aval o seguro de caución se utilizará el modelo que figura en el Anexo II del Decreto 52/2010, de 26 de marzo, y con las cuantías que se especifican en su artículo 44.

EN CASO DE OCUPARSE CON LA INSTALACIÓN SUELO DE DOMINIO PÚBLICO:

- Justificante del depósito de fianza, por importe de 1.000€.

DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA:

- Una vez realizada la instalación se aportará, con una antelación mínima de 5 DÍAS al inicio de la actividad, el certificado final de la instalación emitido por técnico u órgano competente que acredite que la instalación reúne las condiciones establecidas en el Código Técnico de la Edificación, Reglamento Electrotécnico para Baja tensión, normativa de protección contra el ruido y la contaminación acústica, normativa sobre accesibilidad en las infraestructuras, el urbanismo, la edificación y el transporte y demás normativa vigente para que la actividad pueda ser ejercida en el emplazamiento referido.

PROCEDIMIENTO

- Presentación de la solicitud, con un mes mínimo de antelación.
- Emisión de informe del Departamento de Infraestructuras sobre cumplimiento de la normativa no urbanística de aplicación.
- Simultáneamente, emisión de informes de la Policía Local, sobre afecciones al tráfico, seguridad y, en su caso, ocupación del dominio público y del Departamento de Gestión y Disciplina, sobre la compatibilidad urbanística de la instalación prevista.
- En caso de necesidad de subsanación de deficiencias, requerimiento para subsanación con plazo de 10 días. La nueva documentación que se presente, se someterá a informe únicamente del departamento técnico que haya exigido la subsanación.
- Cuando proceda la denegación de la licencia, el Ayuntamiento, previo a la resolución, dará trámite de audiencia al interesado por un período de 10 días.
- Una vez realizada la instalación, presentación de la documentación complementaria, con una antelación mínima de CINCO DÍAS al inicio de la actividad.
- Realización de visita de comprobación y emisión de informe por parte del Departamento de Infraestructuras. Si la visita no se realiza antes del inicio de la actividad, y se han atendido, en su caso, los requerimientos municipales

para subsanación de deficiencias o aportar documentación complementaria, el titular podrá abrir la instalación bajo su responsabilidad, previa comunicación al Ayuntamiento.

- Emisión de informe-propuesta del Departamento Jurídico-Administrativo.
- Resolución sobre la Licencia de Apertura, que habrá de ser notificada en el plazo total de UN MES desde que se solicitó, con suspensión del cómputo durante los plazos para la subsanación de deficiencias en la solicitud.

PROCEDIMIENTO 3.06 DR-EPD

DECLARACIÓN RESPONSABLE PARA INSTALACIONES EVENTUALES, PORTÁTILES O DESMONTABLES

DOCUMENTACIÓN A ADJUNTAR A LA SOLICITUD

EN TODOS LOS CASOS:

- Fotocopia del DNI del solicitante o representante, y en este último caso, la acreditación de su representación por cualquier medio válido en derecho. En caso de tratarse de una sociedad, fotocopia de la escritura de constitución de la misma y del NIF, así como fotocopia de la escritura de poderes a favor del administrador o del representante.
- Proyecto de la obra y actividad firmado por técnico titulado competente y que desarrolle, como mínimo, los siguientes documentos:
 - Memoria descriptiva del espectáculo o actividad a la que se destinará la instalación, con inclusión de los datos del titular, justificación del emplazamiento propuesto e incidencia de la instalación en el entorno.
 - Memoria técnica constructiva.
 - Memoria de medidas contra incendios.
 - Memoria del sistema y cálculo de evacuación.
 - Memoria de instalaciones eléctricas.
 - Documentación gráfica.
 - Plan de Autoprotección, o, en su caso, Plan de actuación ante emergencias.
- Certificación emitida por la compañía aseguradora en la que se certifique que el seguro se encuentra vigente y cubre la responsabilidad civil por daños al público asistente y a terceros. Esta Certificación se realizará según el modelo que figura en el Anexo II del Decreto 52/2010, de 26 de marzo, y con las cuantías que se especifican en su artículo 60.
- Documento suscrito por el técnico director de la instalación según modelo normalizado, en el que se acredite la aceptación de su intervención en la obra.
- Certificado expedido por empresa que disponga de la calificación de Organismo de Certificación Administrativa (OCA) por el que se acredite el cumplimiento de todos los requisitos exigidos por la normativa en vigor.
- Soporte electrónico con todos los documentos técnicos y, opcionalmente, no técnicos.
- Listado con el contenido de documentos del soporte electrónico.
- Justificante de la liquidación y abono de la tasa correspondiente.

EN CASO DE ATRACCIONES FERIALES CON ELEMENTOS MECÁNICOS O DESPLEGABLES:

- Proyecto técnico de la atracción suscrito por facultativo competente, o elaborado y suscrito por empresa con calificación de Entidad de Certificación Administrativa u organismo análogo en el que se justifiquen las adecuadas medidas de seguridad, higiene, comodidad y aislamiento acústico.
- Documento justificativo de constitución de fianza. Cuando se opte por su constitución mediante aval o seguro de caución se utilizará el modelo que figura en el Anexo II del Decreto 52/2010, de 26 de marzo, y con las cuantías que se especifican en su artículo 44.

EN CASO DE OCUPARSE CON LA INSTALACIÓN SUELO DE DOMINIO PÚBLICO:

- Justificante del depósito de fianza, por importe de 1.000€.

DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA A APORTAR UNA VEZ REALIZADA LA INSTALACIÓN:

- Certificado expedido por empresa que disponga de la calificación de Organismo de Certificación Administrativa (OCA) por el que se acredite el cumplimiento de todos los requisitos exigidos por la normativa en vigor.

- Certificado final de la instal·lació emès per tècnic u òrgan competent que acredite que la instal·lació reuneix les condicions establertes en el Còdigo Tècnic de la Edificació, Reglament Electrotècnic para Baja tensió, normativa de protecció contra el ruid i la contaminació acústica, normativa sobre accessibilitat en les infraestructures, el urbanisme, la edificació i el transport i demés normativa vigent para que la activitat pueda ser exercida en el emplaçament referit.

PROCEDIMIENTO

- Presentació de la sol·licitud, con un mes mìnimo de antelació.
- Comprobació del Departamento de Infraestructuras, sobre la integritat de la documentació aportada.
- Simultàneament, emissió de informes de la Policía Local, sobre afeccions al tràfic, seguretat i, en su caso, ocupació del dominio públic i del Departamento de Gestión y Disciplina, sobre la compatibilitat urbanística de la instal·lació prevista. En caso de necesidad de subsanació de deficiencias, requerimiento para subsanació con plazo de 10 días. La nueva documentació que se presente, se someterá a informe únicamente del departamento técnico que haya exigido la subsanació.
- Presentació de la documentació complementaria, con la que puede realizarse de manera inmediata la apertura del establecimiento, con independencia de que si se detectan inexactitudes, falsedades u omisiones de carácter esencial, se acordará con carácter urgente la imposibilidad de continuar con el ejercicio de la actividad. La ocupación de suelo de dominio público requerirá autorizació expresa municipal.

PROCEDIMIENTO 3.07.1 L-PRV

SOLICITUD DE LICENCIA PARA INSTALACIÓN DE GRÚA DE OBRA

DOCUMENTACIÓN A ADJUNTAR A LA SOLICITUD

- Fotocopia del DNI del solicitante o representante, y en este último caso, la acreditación de su representación por cualquier medio válido en derecho. En caso de tratarse de una sociedad, fotocopia de la escritura de constitución de la misma y del NIF, así como fotocopia de la escritura de poderes a favor del administrador o del representante.
- Proyecto de instalación de la grúa, redactado por técnico titulado competente.
- Documento suscrito por el técnico director de la instalación, según modelo normalizado, en el que se acredite la aceptación de su intervención en la obra.
- Copia de la póliza de seguro por responsabilidad civil, con una cobertura mínima de 300.000 euros, que deberá estar vigente durante el montaje, funcionamiento, desmontaje y su estancia en obra.
- Soporte electrónico con todos los documentos técnicos y, opcionalmente, no técnicos.
- Listado con el contenido de documentos del soporte electrónico.
- Justificante de la liquidación y abono de las tasas correspondientes.

PROCEDIMIENTO

- Presentació de la sol·licitud.
- Emisió de informe de la Policía Local, en el caso de preverse afecció a la vía pública.
- Emisió de informe técnico del Departamento de Gestión y Disciplina.
- En caso de necesidad de subsanació de deficiencias, requerimiento conjunto con el contenido de los diferentes informes, para subsanació con plazo de entre 10 y 20 días.
- Emisió de informe-propuesta del Departamento Jurídico-Administrativo.
- Resolución sobre la licencia, que habrá de ser notificada en el plazo total de DOS MESES, desde que se solicitó, con suspensión del cómputo durante los plazos para la subsanació de deficiencias en la sol·licitud i para la emissió de informes preceptivos i determinantes conforme a la normativa urbanística o a la legislació sectorial.
- En caso de no resolució en plazo, el silencio administrativo tiene carácter negativo.

PROCEDIMIENTO 3.07.2 L-PRV

SOLICITUD DE LICENCIA PARA OBRAS Y USOS PROVISIONALES

DOCUMENTACIÓN A ADJUNTAR A LA SOLICITUD

- La documentación a aportar será la que se establece en la ficha correspondiente a la obra o uso solicitado para una edificación permanente, añadiendo un ejemplar adicional del proyecto técnico, en su caso, para solicitud de informe a la conselleria competente en urbanismo.

PROCEDIMIENTO

- El procedimiento será el establecido con carácter general en la ficha correspondiente a la obra o uso solicitado para una edificación permanente, con la salvedad de que con carácter previo a la resolución municipal se solicitará informe de la conselleria competente en urbanismo.
- El plazo de resolución será el que se establece en la ficha correspondiente a la obra o uso solicitado, con la particularidad de que se suspenderá durante el periodo de solicitud del informe de conselleria, que a su vez deberá ser emitido en el plazo de DOS MESES.
- En caso de no resolución en plazo, el silencio administrativo tiene carácter negativo.

PROCEDIMIENTO 3.08 L-OVP

SOLICITUD DE LICENCIA DE OCUPACIÓN DE VÍA PÚBLICA POR EJECUCIÓN DE OBRAS

DOCUMENTACIÓN A ADJUNTAR A LA SOLICITUD

EN TODOS LOS CASOS:

- Fotocopia del DNI del solicitante o representante, y en este último caso, la acreditación de su representación por cualquier medio válido en derecho. En caso de tratarse de una sociedad, fotocopia de la escritura de constitución de la misma y del NIF, así como fotocopia de la escritura de poderes a favor del administrador o del representante.
- Copia de la resolución de concesión de licencia de obra o de la declaración responsable registrada
- Si no se hubiera presentado con la solicitud de autorización de las obras, plano acotado de ocupación sobre la cartografía o foto aérea municipal, en el que se refleje la señalización y el vallado de la zona de afección, con indicación de dimensiones y características de los materiales a emplear
- Justificante de la liquidación y abono de la tasa correspondiente
- Justificante del depósito de la fianza, prestada con motivo del expediente de obra o de esta autorización, por el importe fijado en el reverso de esta solicitud

EN CASO DE SUPERFICIE DE ZONA AFECTADA MAYOR DE 100 M² O LONGITUD DE LA MISMA SUPERIOR A 50 METROS LINEALES:

- En lugar del plano, se aportará un plan de organización de obra, en el que se establecerán las distintas fases de ejecución, con indicación de los hitos que permiten la apertura de una nueva fase y las condiciones en que quedará la fase anterior, así como los distintos planos de señalización y vallado a utilizar, y el calendario previsto para la ejecución de las obras.

PROCEDIMIENTO

- Presentación de la solicitud.
- Solicitud de informe al Departamento de infraestructuras y por vía electrónica a la Policía Local. En caso de necesidad de subsanar deficiencias se requerirá al solicitante, indicando la imposibilidad de realizar la ocupación en las fechas previstas e indicando la necesidad de señalar nuevas fechas, mediante la presentación de una comunicación previa, que conllevará nuevo pago de tasas si se produce aumento del plazo.
- Resolución sobre la licencia, que habrá de ser notificada en el plazo total de SIETE DÍAS, desde que se solicitó, con suspensión del cómputo durante los plazos para la subsanación de deficiencias en la solicitud.
- En caso de no resolución en plazo, el silencio administrativo tiene carácter negativo.