

## **ORDENANZA REGULADORA DEL PROCEDIMIENTO PARA EL OTORGAMIENTO DE LICENCIAS URBANÍSTICAS Y AMBIENTALES Y FIGURAS AFINES**

### **CUARTA MODIFICACION.**

#### **EXPOSICION DE MOTIVOS**

El Municipio, según dispone el artículo 25 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, con la redacción dada por la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local, para la gestión de sus intereses y en el ámbito de sus competencias propias, pueden promover toda clase de actividades y prestar cuantos servicios contribuyan a satisfacer las necesidades y aspiraciones de la comunidad vecinal.

Asimismo, en su calidad de Administración Pública de carácter territorial le compete la potestad reglamentaria y de autoorganización.

Al margen de las novedades legislativas aprobadas durante el período de vigencia del Plan General, la práctica diaria en estos años en la tramitación de las numerosas licencias urbanísticas solicitadas permite incorporar en la redacción de la Ordenanza toda la experiencia acumulada, en aras a simplificar y agilizar los procedimientos administrativos y hacerlos más asequibles para los ciudadanos.

La aprobación de la Ley 2/2011, de 4 de marzo, de Economía Sostenible, introduce modificaciones en la Ley de Bases de Régimen Local para restringir la posibilidad de exigir la obtención de licencia previa a la implantación de aquellas actividades en las que no concurren razones de imperioso interés general, vinculadas con la protección de la salud o la seguridad pública, el medio ambiente o el patrimonio histórico-artístico.

Se aprobó, asimismo, el Real Decreto-Ley 19/2012, de 25 de mayo, de Medidas Urgentes de Liberalización del Comercio y de determinados servicios, que con el objetivo de estimular y dinamizar el ejercicio de la actividad en el sector del comercio minorista elimina la obligatoriedad de la autorización o licencia, otorgando virtualidad propia a la Declaración Responsable en la que el interesado declara cumplir los requisitos exigidos por la normativa vigente.

Posteriormente, la Presidencia de la Generalitat Valenciana, promulga la Ley 5/2014, de 25 de julio, de Ordenación del Territorio, Urbanismo y Paisaje de la Comunitat Valenciana, dentro de las competencias exclusivas de la Generalitat establecidas en el artículo 148.1.3ª de la Constitución y en el artículo 49.1.9ª del Estatut d'Autonomía de la Comunitat Valenciana.

El Libro III de la Ley 5/2014 regula la disciplina urbanística. Las innovaciones en esta materia hacen referencia al sistema de actos comunicados y declaraciones responsables, como alternativa a la licencia en determinados casos. En materia del régimen sancionador, destaca un cambio importante en el plazo de caducidad de la acción de restauración de la legalidad urbanística, que pasa a ser de quince años.

Asimismo, la Ordenanza recoge las prescripciones establecidas en la Ley 6/2014, de 25 de julio, de Prevención, Calidad y Control Ambiental de Actividades en la Comunitat Valenciana y, en especial, el Título VI dedicado a la disciplina ambiental con una labor de control sobre las actividades que continuará durante la vida operativa de la actividad.

Junto a ello, hay que añadir una problemática que plantea la gestión de los residuos derivados de la construcción y demolición, fomentando una adecuada gestión medioambiental de los mismos.

Respecto a los objetivos, recordar que la nueva Ley 22/2011, de 28 de julio, de Residuos y Suelos Contaminados contempla objetivos específicos de preparación para la reutilización, reciclado y valoración de residuos de construcción y demolición. Concretamente antes del 2020, la cantidad de residuos no peligrosos de construcción y demolición destinados a la preparación para la reutilización, el reciclado y otra valoración de materiales, con inclusión de los materiales en estado natural definidos en la categoría 17 05 04 de la lista de residuos, deberán alcanzar como mínimo el 70 % en peso de los producidos.

La Ley 10/2000, de 12 de diciembre, de Residuos de la Comunitat Valenciana incluye en su artículo 4.3) la definición de los residuos urbanos o municipales, los residuos y escombros procedentes de obras menores de construcción y reparación domiciliaria, estableciendo para ello los correspondientes Planes Zonales.

Al mismo tiempo, la legislación autonómica se complementa con la legislación estatal desarrollada mediante el Real Decreto 105/2008, de 1 de febrero, que viene a incorporar como requisito necesario para la tramitación de las licencias urbanísticas la elaboración de un Plan de Gestión de Residuos y la aportación de fianzas que garanticen la correcta gestión de los mismos, estableciendo en su artículo 2.a) el concepto de residuos de construcción y demolición.

Es verdad que la Administración Autonómica recomienda a los Ayuntamientos que regulen en una Ordenanza Municipal la obligación de los productores de constituir una fianza o garantía financiera que asegure el cumplimiento de la correcta gestión de los residuos generados en la obra, vinculada al otorgamiento de la correspondiente licencia de obras y el Ayuntamiento de Alicante cree positivo introducir dicho compromiso en la presente Ordenanza Municipal reguladora del otorgamiento de licencias urbanísticas.

Recordar que el modelo de gestión de los residuos de la construcción y demolición no domésticos es similar a la mayoría de residuos industriales, peligrosos y no peligrosos y consiste en la entrega de los residuos por parte del productor a un gestor autorizado para su tratamiento.

Al mismo tiempo, se regula la emisión de certificados de habitabilidad en aquellas construcciones que se consideran ilegales, por no haber obtenido licencia urbanística. Es un problema de regularización, puesto que son edificaciones que permanecen en una especie de "limbo" jurídico por que son inatacables jurídicamente, pero que al no estar incorporadas plenamente a la legalidad tienen problemas de dotación de infraestructuras.

No se pretende que ello suponga una amnistía para las edificaciones ilegales puesto que no altera los plazos para ejercer la acción de restauración del orden urbanístico infringido (artículos 236 y 237 de la Ley 5/2014, LOTUP). La Administración sigue estando obligada, inexcusablemente, al ejercicio de la acción de protección de la legalidad.

El objetivo principal de la normativa local es la regularización jurídica de las obras realizadas sin licencia que fueron terminadas en fecha anterior a la entrada en vigor, de la Ley 5/2014, de 25 de julio, de la Generalitat Valenciana, de Ordenación del Territorio, Urbanismo y Paisaje, el 20 de agosto de 2014, y ello por cuando no puede aplicarse de forma retroactiva una normativa – la de la LOTUP – que resulta ser más perjudicial que la que anteriormente estaba en vigor al momento de terminar las obras. Así lo señala la resolución de la Dirección General de Registros y del Notariado de 15 de enero de 2015 (BOE nº 43 de 19 de febrero de 2015).

Por ello, si la edificación ilegal estaba terminada cuatro años antes de la entrada en vigor de la LOTUP, y se tolera el uso, y la edificación reúne las condiciones de seguridad y habitabilidad, según el informe técnico municipal, se puede acceder a los servicios urbanos, en régimen de auto abastecimiento o excepcionalmente a las redes de compañías suministradoras cuando no induzcan a la implantación de nuevas edificaciones y puedan acceder al Registro de la Propiedad con las condiciones establecidas en el reconocimiento (Resolución de la Dirección General de los Registros y Notariados de 17 de enero de 2012).

## INDICE

### CAPITULO 1. INTRODUCCION.

*Artículo 1. Naturaleza y objeto de la Ordenanza.*

### CAPITULO 2. INFORMACION URBANISTICA

*Artículo 2. Derecho de acceso a la información pública.*

*Artículo 3. Formas en que se plasma la información urbanística municipal.*

*Artículo 4. Información ordinaria.*

*Artículo 5. Información escrita genérica y específica.*

*Artículo 6. Señalamiento de alineaciones y rasantes.*

*Artículo 7. Cédula de Garantía Urbanística.*

*Artículo 8. Revisado de documentación.*

### CAPITULO 3. DOCUMENTACION A PRESENTAR PARA LA INICIACION DE LOS DISTINTOS PROCEDIMIENTOS DE AUTORIZACION

*Artículo. 9. Actuaciones sujetas a los distintos procedimientos autorizatorios.*

*Artículo. 10. Actuaciones de edificación y uso del suelo no sujetas a licencias urbanísticas y ambientales.*

*Artículo 11. Ocupación de la vía pública con motivo de la realización de obras de edificación.*

*Artículo 12. Documentación necesaria para la solicitud de licencia de edificación u obra mayor.*

*Artículo 13. Documentación necesaria para la solicitud de licencia de obra menor.*

*Artículo 14. Documentación necesaria para la formulación de Declaración Responsable para la ejecución de obras menores y actuaciones urbanísticas asimiladas que no requieran la colocación de andamiaje en la vía pública.*

*Artículo 15. Documentación necesaria para la solicitud de Declaraciones Responsables de habitabilidad del segundo y siguientes actos de ocupación de viviendas y autorizaciones en locales sin uso y vivienda sin licencia.*

*Artículo 16. Documentación necesaria para la solicitud de licencia ambiental para usos provisionales.*

*Artículo 17. Documentación necesaria para la solicitud de licencias de parcelación, segregación o división de terrenos.*

*Artículo 18. Documentación necesaria para la solicitud de declaración responsable de primera ocupación.*

*Artículo 19. Documentación necesaria para la presentación de Declaración Responsable sobre actividades sujetas a Declaración Responsable Ambiental.*

*Artículo 20.- Documentación necesaria para la presentación de Comunicación de Actividades Inocuas.*

*Artículo 21.- Solicitud de obras previas vinculadas a Declaración Responsable Ambiental o Comunicación de Actividades Inocuas.*

*Artículo 22.- Documentación para la solicitud de licencia ambiental.*

*Artículo 23.- Documentación necesaria para la Comunicación de puesta en funcionamiento de actividades con licencia ambiental.*

*Artículo 24.- Documentación necesaria para presentación de Declaración Responsable o, en su caso, licencia de apertura, de instalación de actividad sujeta a la Ley de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos.*

*Artículo 25.- Documentación necesaria para comunicar la transmisión de las licencias urbanísticas y ambientales.*

*Artículo 26.- Documentación necesaria para solicitar Licencia de modificación de uso de las construcciones, edificaciones e instalaciones, así como el uso del vuelo sobre los mismos:*

*Artículo 27.- Documentación necesaria para la autorización administrativa para la división, aumento o disminución de pisos, locales y sus anejos.*

#### **CAPITULO 4 PROCEDIMIENTOS PARA EL OTORGAMIENTO DE LICENCIAS Y PARA LA PRESENTACION DE DECLARACIONES RESPONSABLES**

*Artículo 28.- Procedimiento para el otorgamiento de licencia de parcelación, segregación o división de terrenos.*

*Artículo 29.- Procedimiento para el otorgamiento de licencias de obra menor.*

*Artículo 30.- Procedimiento para el otorgamiento de licencia de edificación u obra mayor.*

*Artículo 31.- Procedimiento para el otorgamiento de licencia de intervención sobre edificios, inmuebles y ámbitos patrimoniales protegidos, catalogados o en trámite de catalogación.*

*Artículo 32.- Procedimiento la tramitación de la declaración responsable de primera ocupación o utilización de las edificaciones.*

*Artículo 33.- Procedimiento para la formulación de Declaración Responsable de obras menores*

*Artículo 34.- Procedimiento para la formulación de Declaración Responsable Ambiental o Comunicación de Actividades Inocuas.*

*Artículo 35.- Procedimiento para el otorgamiento de licencia ambiental.*

*Artículo 36.- Procedimiento para la comunicación de puesta en funcionamiento en las actividades con licencia ambiental.*

*Artículo 37.- Procedimiento para la formulación de Declaración Responsable de instalación de actividad a que se refiere el artículo 9 de la Ley 14/2010, de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos.*

*Artículo 38.- Procedimiento de apertura mediante autorización para la implantación de las actividades a que se refiere el artículo 10 y 14 de la Ley 14/2010, de 3 de diciembre, de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos.*

*Artículo 39.- Procedimiento para la formulación de Declaración Responsable de instalaciones o estructuras eventuales, portátiles o desmontables de carácter no permanente, que se refiere el artículo 17 de la Ley 14/2010, de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos.*

*Artículo 40.- Procedimiento para la tramitación de la implantación de actividades destinadas a usos religiosos.*

*Artículo 41.- Procedimiento para el otorgamiento de la Licencia de modificación de uso de las construcciones, edificaciones e instalaciones, así como el uso del vuelo sobre los mismos.*

*Artículo 42.- Procedimiento de autorización administrativa para la división, aumento o disminución de pisos, locales y sus anejos.*

*Artículo 43.- Procedimiento para la tramitación de Declaraciones Responsables de habitabilidad del segundo y siguientes actos de ocupación de viviendas y Autorizaciones para locales sin uso y vivienda sin licencia.*

## **CAPITULO 5. OBLIGACIONES DE LOS TITULARES DE LICENCIAS.**

*Artículo 44.- Obligaciones materiales.*

*Artículo 45.- Obligaciones formales.*

## **DISPOSICIONES ADICIONALES**

*Disposición Adicional Primera. Visados*

*Disposición Adicional Segunda: Forma de presentación de la documentación.*

*Disposición Adicional Tercera. Clubes de fumadores.*

*Disposición Adicional Cuarta. Informes del Servicio de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento.*

*Disposición Adicional Quinta. Compañías suministradoras.*

*Disposición Adicional Sexta. Contenido de los informes.*

*Disposición Adicional Séptima. Organización de las funciones de inspección.*

*Disposición Adicional Octava. Aclaración e interpretación del contenido de la Ordenanza.*

*Disposición Adicional Novena. Criterios para la medición de distancias entre usos y locales en los casos en que el planeamiento limite la implantación de éstos en función de la distancia a otros similares.*

*Disposición Adicional décima. Cartel de obras.*

*Disposición Adicional Undécima: Definiciones de Fuera de Ordenación.*

*Disposición Adicional Duodécima: Definiciones de técnico/a Competente.*

*Disposición Adicional Decimotercera: Habilitación de medios personales y materiales propios y Convenios de delegación de funciones para la emisión de informes.*

*Disposición derogatoria.*

*Disposición Final.*

## CAPITULO 1. INTRODUCCION.

### **Artículo 1. Naturaleza y objeto de la Ordenanza.**

1. El presente documento es una Ordenanza municipal, redactada en desarrollo de lo dispuesto en los artículos 12, 13, 14, 15, 16 y 17, de las Normas Urbanísticas del Plan General de Ordenación Urbana, aprobadas definitivamente el 27 de marzo de 1987, que tiene por objeto el control del desarrollo y ejecución del Plan General mediante la regulación de los procedimientos de otorgamiento de las licencias urbanísticas y ambientales, así como del control de las declaraciones responsables y comunicaciones, y de las formas en que se proporciona la información urbanística.

2. El contenido concreto de esta Ordenanza se refiere a los documentos que deben presentarse para solicitar del Ayuntamiento las autorizaciones, declaraciones y comunicaciones urbanísticas, y actividades conexas que se expresan a continuación, así como a las actuaciones que integran los procedimientos correspondientes.

3. Lo establecido en la 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.

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.

## CAPITULO 2. INFORMACION URBANISTICA

### **Artículo 2. Derecho de acceso a la información pública.**

1. Cualquier persona tiene derecho a acceder a la información pública de los contenidos o documentos, cualquiera que sea su formato o soporte, que obren en poder de la Concejalía de Urbanismo del Excmo. Ayuntamiento de Alicante, y estén concluidos, en el ejercicio de sus funciones, 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. Deberá tener la condición de persona interesada en un procedimiento administrativo urbanístico de contenido no general para tener derecho a conocer, en cualquier momento, el estado de tramitación y a obtener información acerca del mismo, en los términos expresados en el apartado anterior.

3. El derecho de acceso podrá ser ponderado cuando acceder a la información suponga un perjuicio para las funciones administrativas de vigilancia, inspección y control, o sean manifiestamente repetitivas o tengan un carácter abusivo no justificado con la finalidad de la transparencia de la Ley.

4. El derecho de acceso a la información se iniciará con la presentación de la solicitud por cualquier medio de entre los relacionados en el artículo 39.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, que permita tener constancia de:

- a) La identidad del/la solicitante.
- b) La información que se solicita, que en todo caso deberá ser suficiente para su localización y que en ningún caso tendrá un carácter abusivo no justificado con la finalidad de transparencia de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.
- c) Una dirección de contacto, preferentemente electrónica, a efectos de comunicaciones.

**Artículo 3. Formas en que se plasma la información urbanística municipal.**

1. La información urbanística municipal que se proporcione a las personas, solicitadas de conformidad con el artículo 2 de esta Ordenanza, 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 en el Registro Electrónico General o en la oficina de asistencia en materia de registros del Ayuntamiento.
- c) Señalamiento de alineaciones y rasantes.
- d) Cédula de garantía urbanística.

2. La prestación municipal de los servicios indicados devengará 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 en la Oficina de Información Urbanística.

**Artículo 4. 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 o concluidos y, a las personas interesadas, sobre la situación administrativa de expedientes que se encuentren en tramitación, todo ello en los términos establecidos en el artículo 2 de esta Ordenanza.

Esta información se proporcionará presencialmente durante al menos tres horas diarias en horas de oficina previa solicitud de cita previa utilizando los medios de que se dispongan. Asimismo podrá utilizarse para el acceso a la información general la página Web municipal y para el acceso a expedientes individualizados la carpeta ciudadana en la Sede Electrónica Municipal.

2. Para el examen de proyectos o expedientes que se encuentren concluidos, así como para la consulta sobre alguna cuestión específica con personal técnico concreto, se deberá solicitar cita previa, bien a la Oficina de Información Urbanística cuando se trate de consultar un expediente, bien con el Servicio, Departamento o Técnica/co concreta con la que se desee concertar una entrevista. En ambos casos se atenderá la petición en un plazo no superior a siete días.

3. La obtención de copias de proyectos o de documentos de expedientes se solicitará por escrito, en el Registro Electrónico General o en la oficina de asistencia en materia de registros del Ayuntamiento, y será atendida en un plazo máximo de siete días, a partir de la fecha del abono de las tasas correspondientes, siempre que la solicitud sea conforme con el apartado 4.b) del artículo 2 de esta Ordenanza. Cuando la solicitud no identifique de forma suficiente la información que permita su localización, se pedirá al solicitante que la concrete en un plazo no superior de diez días, con indicación de que, en caso de no hacerlo, se le tendrá por desistido.

4. Las consultas atendidas personalmente o utilizando correo electrónico, que se efectúen a la Oficina de Información Urbanística, tendrán un carácter genérico sobre los tipos de modelo de solicitudes, importe de tasas, estado del expediente, etc., pero en ningún caso de carácter técnico, materia que será atendida por los Servicios o Departamentos competentes, a los que derivará las llamadas o correos electrónicos. Las contestaciones telefónicas, por correo electrónico o personalmente, emitidas por la Oficina de Información Urbanística, carecerán de carácter vinculante.

5. Las Jefaturas de Servicio, responsables de los Departamentos que tramiten o informen las actuaciones recogidas en esta Ordenanza organizarán una atención directa al público por ellos mismos y demás Jefaturas de Departamentos y técnicos/as, de forma que, a la mayor brevedad posible, resuelvan las consultas que planteen los ciudadanos acerca de las materias propias de cada Departamento.

Los criterios e interpretaciones que se sostengan en los referidos Departamentos sobre la aplicación de la Ordenanza y demás normativa relacionada serán establecidos por la Jefatura del Servicio mediante Instrucción interna por escrito, que serán de obligado cumplimiento por el personal adscrito al Servicio y deberán publicarse en el Boletín Oficial de la Provincial dándosele la mayor publicidad posible y, en cualquier caso, se transmitirán de forma fiel y puntual a la Oficina de Información Urbanística con el fin de informar a la ciudadanía.

#### **Artículo 5. Información escrita genérica y específica.**

1. Las dependencias urbanísticas municipales contestará por escrito a cuantas solicitudes de información urbanística se le soliciten mediante escrito presentado en el Registro Electrónico General o en la oficina de asistencia en materia de registros del Ayuntamiento.

2. Cuando así se solicite por la persona interesada, la contestación municipal adoptará la forma de informe o certificado, cuya expedición devengará las tasas correspondientes.

3. Junto a la solicitud se deberá presentar plano de situación y calificación referido a cartografía del PGOU a escala 1/5000. Dependiendo de la entidad de la consulta se solicitará documentación gráfica adicional.

4. A los efectos de la redacción de los proyectos de obras ordinarias de urbanización a que se refiere el artículo 13.7 de la presente Ordenanza, podrá instarse del Ayuntamiento consulta vinculante sobre las condiciones necesarias para la conversión de una parcela en solar. Dicha consulta será respondida mediante Certificado, previo informe del Departamento Técnico de Control de Obras, en el plazo máximo de un mes desde la fecha de su presentación en el Registro Electrónico General o en la oficina de asistencia en materia de registros del Ayuntamiento con el justificante del abono de las tasas correspondientes.

5. El Informe Urbanístico Municipal, que se emitirá como Certificado, acredita la compatibilidad de determinado uso o actividad en un emplazamiento determinado. La solicitud de éste informe es obligatoria, de forma previa a la formulación de cualquier instrumento de intervención ambiental, y deberá ir acompañada de la documentación establecida en el artículo 22 de la Ley 6/2014, de 31 de julio, de Prevención, Calidad y Control Ambiental de Actividades.

6. Informe previo a la solicitud de licencia de intervención: El promotor deberá solicitar la emisión del informe previo de intervención y para ello presentará ante el Ayuntamiento el anteproyecto de intervención que pretende acometer, con independencia de su alcance.

6. La información escrita genérica será emitida en lo siguientes plazos:

a) Emisión del informe técnico, en el plazo de quince días a contar desde el de su solicitud o entrada en el Registro Electrónico General o en la oficina de asistencia en materia de registros del Ayuntamiento.

b) Emisión de Certificado, en el plazo de quince días a contar desde el de su solicitud o entrada en el Registro Electrónico General o en la oficina de asistencia en materia de registros del Ayuntamiento.

c) Emisión del Informe Urbanístico Municipal, que se emitirá como Certificado, en el plazo de quince días desde el de entrada en el Registro Electrónico General o en la oficina de asistencia en materia de registros del Ayuntamiento.



d) Emisión del informe previo a la solicitud de licencia de intervención: se emitirá en el plazo de quince días desde el de entrada en el Registro General o en la oficina de asistencia en materia de registros del Ayuntamiento. En él se le indicará, expresamente y por escrito, el grado de protección general, los componentes de la edificación expresamente protegidos y las actuaciones previstas o permitidas en el Catálogo, así como de la necesidad de contar con la autorización de la Consellería en materia de cultura cuando proceda.

#### **Artículo 6. Señalamiento de alineaciones y rasantes.**

1. Cuando así se solicite por la persona interesada, la Unidad de Cartografía y Topografía de Planeamiento, en informe topográfico, plasmará gráficamente 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 15 días, a contar desde su entrada en el Registro Electrónico General o en la oficina de asistencia en materia de registros del Ayuntamiento.

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 señalamiento de alineaciones y rasantes se realizará mediante instancia, pago de tasas adjuntando la siguiente documentación, redactada y firmada por técnico/a competente:

- Plano de situación de la parcela en la cartografía del Plan General.
- Planos que dibujen el contorno de la finca objeto de informe, dicho plano consiste en dibujar el contorno que envuelve la parcela.
- Planos de los diferentes elementos planimétricos que ayuden a su identificación. Se representará a escala los detalles del terreno sobre una superficie plana prescindiendo del relieve y la altitud para lograr una representación en dirección horizontal. Son los planos que llevan un mayor detalle al plano de medición incorporando no solo los lindes y superficie del terreno, sino, también, elementos singulares tanto de obra (casas, caminos, piscinas, etc.) o del territorio (deslinde de costas, ramblas, zonas boscosas o de cultivos, etc.) por consiguiente, sirven para posicionar los elementos singulares dentro de la propiedad.

#### **Artículo 7. Cédula de Garantía Urbanística.**

1. El Ayuntamiento expedirá, mediante resolución de la Junta de Gobierno Local o, en su caso, órgano delegado, Cédula de Garantía Urbanística para las parcelas edificables que no tengan pendientes operaciones de equidistribución ni de adquisición de excedentes de aprovechamiento.

2. La Cédula, cuya expedición se solicitará por quien resulte interesado/a 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 la fecha de su expedición. Si durante ese plazo se variasen las condiciones urbanísticas de la parcela, el titular del mismo tendrá derecho a que se le reparen los perjuicios patrimoniales causados por los cambios de ordenación sobrevenidos en los términos establecidos en la en el artículo 227 de la Ley 5/2014, de 31 de julio, de Ordenación del Territorio, Urbanismo y Paisaje.

4 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.

5 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 el apartado 3 del presente artículo. El contenido material de la Cédula tendrá, no obstante, que ser establecido expresamente por el Ayuntamiento.

6. El otorgamiento de Cédulas de Garantía Urbanística, quedará en suspenso con motivo de la suspensión del otorgamiento de licencias.

#### **Artículo 8. Revisado de documentación.**

Quienes vayan a presentar en el Registro Electrónico General o en la oficina de asistencia en materia de registros del Ayuntamiento o de forma telemática en la Sede Electrónica, las solicitudes, declaraciones o comunicaciones recogidas en esta Ordenanza, podrán constatar, previamente, que la documentación esté completa según lo establecido para cada procedimiento, mediante su comprobación por la Oficina de Información Urbanística.

Si la documentación contiene algún defecto documental y/o no se presenta en la forma expresamente establecida en esta Ordenanza, se le indicará verbalmente para que pueda subsanarlo antes de su presentación, no poniendo el sello de revisado en la solicitud hasta que sea subsanada la documentación tanto en su contenido como en su forma.

En ningún caso se pondrá el sello de revisado en las solicitudes con posterioridad a su entrada en el Registro Electrónico General o en la oficina de asistencia en materia de registros del Ayuntamiento o, en su caso, en la Sede Electrónica.

En los supuestos de subsanación, con motivo de corregir o completar la documentación previamente presentada por la persona interesada o como consecuencia del cumplimiento del requerimiento de subsanación notificado mediante Providencia, solo se revisará si dicha documentación se presenta como refundida y en la forma establecida por esta Ordenanza.

Si, por el contrario, la documentación es correcta, se le pondrá el sello de revisado, lo que evitará que se formulen reparos documentales durante la tramitación del expediente.

El revisado de la documentación se extiende sólo a los aspectos formales de la misma, no a su contenido.

### **CAPITULO 3. DOCUMENTACION A PRESENTAR PARA LA INICIACION DE LOS DISTINTOS PROCEDIMIENTOS DE AUTORIZACION**

#### **Artículo 9. Actuaciones sujetas a los distintos procedimientos autorizatorios.**

Los actos y actividades sujetas a licencias urbanísticas y ambientales de conformidad con lo dispuesto en la Ley 5/2014, de 31 de julio, de Ordenación del Territorio, en la Ley 6/2014, de 31 de julio, de Prevención, Calidad y Control Ambiental, así como la Ley 14/2010, de espectáculos públicos, actividades recreativas y establecimientos públicos y la Ley 12/2012, de medidas urgente de liberalización del comercio y de determinados servicios y demás normativa de aplicación, se agrupan de la siguiente forma en función del procedimiento para su otorgamiento:

### **A) Licencias de edificación u obra mayor:**

- Las de nueva construcción.
- Las de ampliación de toda clase de construcciones, edificios e instalaciones existentes.
- Las obras de modificación o reforma que produzca una variación esencial en el conjunto del sistema estructural, de los edificios y las instalaciones de todas clases, cualquiera que sea su uso, de entidad equivalente a la ampliación u obra de nueva planta.
- Las de intervención sobre edificios, inmuebles y ámbitos patrimoniales protegidos, catalogados o en trámite de catalogación, cualquiera que sea el alcance de la obra.
- Las de demolición de las construcciones.

### **B) Licencias de obra menor:**

B.1) Las obras de acondicionamiento u obras puntuales, de mera reforma que **no** produzca una variación esencial en el conjunto del sistema estructural del edificio ni afecten a los elementos catalogados o en trámite de catalogación, así como las de mantenimiento que requieran la colocación de andamiaje en la vía pública.

b.1.1) En el exterior del edificio, en fachadas y cubiertas: Reparación de daños no estructurales en elementos comunes y/o privativos, la reposición de elementos compositivos: enfoscados, revocos, enlucidos y estucados; limpieza y pintura; cerrajería, carpintería y persianas; canalones, bajantes, vierteaguas, etc., que afecten a la fachada exclusivamente. Retejados o impermeabilizaciones. Molduras, cornisas, impostas y voladizos. Instalación o sustitución de muestras y banderines para publicidad exterior.

b.1.2) En el interior del edificio: Reparación de daños en elementos comunes y/o privativos no estructurales (escalera, zaguán, garaje, patio de luces, acometidas, bajantes, instalaciones, etc.). Acondicionamiento y redistribución de elementos privativos y/o comunes que respeten las normas sobre accesibilidad, habitabilidad, calidad, salubridad y seguridad contra incendio, (distribución espacio interior, rampas, etc.)

B.2) Las obras de restauración o rehabilitación, consolidación o reestructuración que **no** produzca una variación esencial en el conjunto del sistema estructural del edificio ni afecten a elementos catalogados o en trámite de catalogación, que requieran la colocación de andamiaje en la vía pública y cuyo objeto sea:

- Instalación de ascensores afectando a la estructura del edificio, pero no alteren.
- Huecos en fachada que afecten a muros de carga, forjados o estructura del edificio pero no la alteren.
- Cualquier otra obra que represente una actuación en elementos estructurales pero que no la alteren.
- Apertura de huecos en forjados de unión de dos alturas, vertical u horizontalmente que no alteren su estructura.
- Refuerzo de pilares que no alteren su estructura.
- Marquesinas para publicidad exterior.

b.2.1) Las obras de restauración o rehabilitación pretenden la restitución del edificio a su estado original, pudiendo incluir sustituciones parciales de elementos estructurales que **no** produzca una variación esencial en el conjunto del sistema estructural, así como la incorporación de nuevas instalaciones para asegurar la estabilidad y funcionalidad adecuadas del edificio con relación a las necesidades del uso a que fuera a destinarse.

b.2.2) Las obras de consolidación pretenden el refuerzo y/o sustitución de elementos del edificio dañados, para asegurar la estabilidad del mismo o sus condiciones básicas de uso que **no** produzca una variación esencial en el conjunto del sistema estructural.

b.2.3) Las obras de reestructuración tienen el mismo carácter, pero mayor alcance, que las de restauración, ya que pueden llegar a afectar a elementos estructurales del edificio e, incluso, demoliciones interiores, siempre que **no** produzca una variación esencial en el conjunto del sistema estructural.

B.3) Las obras y los usos que hayan de realizarse con carácter provisional para la realización en suelo urbano sin edificar sobre el que no exista solicitud de licencia de edificación o programa de actuación aprobado o en tramitación y en suelo urbanizable sin programación aprobada, siempre que no dificulten o desincentiven la ejecución del mismo, de conformidad con el artículo 216.2 de la Ley 5/2014, de 31 de julio, de Ordenación del Territorio, Urbanismo y Paisaje de las siguientes actuaciones: vallados, sondeo de terrenos, apertura de zanjas y calas, instalaciones de maquinaria, andamiajes y apeos, incluidas las grúas de obras, implantación de casetas prefabricadas que no se destinen al uso de vivienda, carpas u otras instalaciones similares, ocupación de terrenos por feriales, espectáculos u otros actos al aire libre y la ocupación de terrenos por aparcamientos provisionales de vehículos a motor, quioscos, instalaciones deportivas al aire libre, de ocio, como circos, puesto de venta no fijados, etc.

B.4) La modificación del uso de las construcciones, edificaciones e instalaciones, así como el uso del vuelo sobre los mismos.

B.5) Los desmontes, las explanaciones, los abanalamientos, excavaciones y terraplenados y aquellos movimientos de tierra que excedan de la práctica ordinaria de labores agrícolas y que no vayan aparejados a cualquier otra actividad para la que se requiera licencia urbanística o ambiental o no se incluyan en un proyecto de urbanización aprobado.

B.6) La extracción de áridos y la explotación de canteras, salvo lo dispuesto en el artículo 215.1.b de la ley 5/2014, de 31 de julio de 2014, de Ordenación del Territorio, Urbanismo y Paisaje.

B.7) La acumulación de vertidos y el depósito de materiales ajenos a las características propias del paisaje natural, salvo lo dispuesto en el artículo 214 de la ley 5/2014, de 31 de julio de 2014, de Ordenación del Territorio, Urbanismo y Paisaje.

B.8) El levantamiento de muros de fábrica y el vallado, en los casos y bajo las condiciones estéticas que exijan las ordenanzas de los planes reguladoras de su armonía con el entorno.

B.9) La ejecución de obras e instalaciones que afecten al subsuelo.

B.10) La apertura de caminos, así como su modificación o pavimentación en suelo privado.

B.11) La ubicación de casas prefabricadas, caravanas fijas, invernaderos e instalaciones similares, provisionales o permanentes.

B.12) La construcción de piscinas individuales o colectivas, presas, balsas, obras de defensa y corrección de cauces, vías privadas y la construcción de fosas sépticas y, en general, cualquier tipo de obras o usos que afecten a la configuración del territorio.

B.13) Las talas y abatimiento de árboles que constituyan masa arbórea, espacio boscoso, arboleda o parque en propiedad privada, a excepción de las autorizadas en el medio rural por los órganos competentes en materia agraria o forestal.

B.14) La ejecución de obras de urbanización, salvo lo dispuesto en el artículo 214 de la ley 5/2014, de 31 de julio, de Ordenación del Territorio, Urbanismo y Paisaje.

B.15) Las instalaciones publicitarias, colocación de carteles y vallas de propaganda visibles desde la vía pública.

B.16) La instalación en vía pública de grúas, plataformas elevadoras y casetas de obra.

B.17) 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, solo en suelo urbano y siempre que no afecte a dominio público.

### **C) Declaración Responsable de obra menor:**

C.1) Las obras de mantenimiento que tengan por finalidad mantener y/o conservar la edificación en correctas condiciones de salubridad y ornato, **no** produzca una variación esencial en el conjunto del sistema estructural ni su distribución, que no afecten a la fachada del edificio, salvo en la planta baja, ni se realizarán en edificios catalogados o en trámite de catalogación.

c.1.1) En el exterior del edificio: Pintura o reparación de fachada de vivienda y/o locales en planta baja exclusivamente, aire acondicionado, etc., que afecten exclusivamente a la planta baja, instalación de borriqueta y/o vehículo articulado hasta la entreplanta (solo planta baja) para la ejecución de las obras comprendidas en este apartado.

c.1.2) En el interior de la vivienda o del edificio: Las obras comprendidas en éste apartado quedan excluidas de solicitud de declaración responsable de obra menor (mantenimiento), excepto si para su ejecución requiere ocupar la vía pública (aceras y/o calzada). Comprende las siguientes obras:

- Cocina: sustitución de revestimiento (pavimentos, alicatados, falsos techos), sustitución de muebles de cocina si requieren obra, fontanería e instalaciones eléctricas.
- Baños y aseos: sustitución de revestimiento (pavimentos, alicatados, falsos techos), sustitución de sanitarios si requieren obra, reparación o mejora de instalaciones eléctricas y fontanería.
- Resto de la vivienda: Desconchados, enlucidos y pinturas, sustitución de pavimentos sin superposición de los mismos ni incremento de cargas, carpintería interior y falsos techos.

c.1.3) En zaguanes y escaleras comunitarias: Sustitución de pavimentos, alicatados y mantenimiento de instalaciones ya existentes.

C.2) Las obras de acondicionamiento u obras puntuales, de mera reforma que **no** produzca una variación esencial en el conjunto del sistema estructural del edificio ni afecten a los elementos catalogados o en trámite de catalogación, así como las de mantenimiento que no requieran la colocación de andamiaje en la vía pública. Objeto de las obras:

c.2.1) En el exterior del edificio, en fachadas y cubiertas: Reparación de daños no estructurales en elementos comunes y/o privativos, la reposición de elementos compositivos: enfoscados, revocos, enlucidos y estucados; limpieza y pintura; cerrajería, carpintería, ventanas y persianas; canalones, bajantes, vierteaguas, etc., que afecten a la fachada exclusivamente. Retejados o impermeabilizaciones. Molduras, cornisas, impostas y voladizos. Trabajos verticales, sin andamio, de reparaciones descolgándose o utilizando vehículos elevadores articulados móviles, e instalación o sustitución de muestras y banderines para publicidad exterior.

c.2.2) En el interior del edificio: Reparación de daños en elementos comunes y/o privativos no estructurales (escalera, zaguán, garaje, patio de luces, acometidas, bajantes, instalaciones, etc.). Acondicionamiento y redistribución no estructural de elementos privativos en vivienda, locales, naves y/o comunes que respeten las normas sobre accesibilidad, habitabilidad, calidad, salubridad y seguridad contra incendio, (distribución espacio interior de viviendas, locales, naves, rampas, etc.)

C.3) Las obras de restauración o rehabilitación, consolidación o reestructuración que **no** produzca una variación esencial en el conjunto del sistema estructural del edificio ni afecten a elementos catalogados o en trámite de catalogación, que no requieran la colocación de andamiaje en la vía pública y cuyo objeto sea:

- Instalación de ascensores afectando a la estructura del edificio, pero no la alteren.
- Huecos en fachada que afecten a muros de carga, forjados o estructura del edificio pero no la alteren.
- Cualquier otra obra que represente una actuación en elementos estructurales pero que no la alteren.

- Apertura de huecos en forjados de unión de dos alturas, vertical u horizontalmente que no alteren su estructura.
- Refuerzo de pilares que no alteren su estructura.
- Marquesinas para publicidad exterior.

c.3.1) Las obras de restauración o rehabilitación pretenden la restitución del edificio a su estado original, pudiendo incluir sustituciones parciales de elementos estructurales, así como la incorporación de nuevas instalaciones para asegurar la estabilidad y funcionalidad adecuadas del edificio con relación a las necesidades del uso a que fuera a destinarse.

c.3.2) Las obras de consolidación pretenden el refuerzo y/o sustitución de elementos del edificio dañados, para asegurar la estabilidad del mismo o sus condiciones básicas de uso.

c.3.3) Las obras de reestructuración tienen el mismo carácter, pero mayor alcance, que las de restauración, ya que pueden llegar a afectar a elementos estructurales del edificio e, incluso, demoliciones interiores

**D) Las Declaraciones Responsables de habitabilidad del segundo y siguientes actos de ocupación de viviendas, transcurridos 10 años desde la obtención de la primera ocupación, que deberá renovarse cada vez que se produzca la segunda o posteriores transmisiones de la propiedad o cuando sea necesario formalizar un nuevo contrato de suministro de agua, gas o electricidad.**

**E) La Declaración Responsable de la primera ocupación de las edificaciones y las instalaciones, concluida su construcción, de acuerdo con lo previsto en la legislación vigente en materia de ordenación y calidad de la edificación.**

**F) Licencias de parcelación, segregación o división de terrenos:** para los actos de división de terrenos o de parcelación de fincas, salvo en los supuestos legales de innecesariedad de licencia.

**G) Licencia Ambiental:** Se someten a licencia ambiental las actividades, públicas o privadas, incluidas en el Anexo II de la Ley 6/2014, de 25 de julio, de Prevención, Calidad y Control Ambiental así como todas aquellas actividades sometidas a impacto ambiental. Las licencias ambientales se requieren para autorizar las instalaciones necesarias para adecuar un local a un uso distinto del de vivienda, así como para el ejercicio de una actividad no residencial en el interior de una parcela o edificación.

**H) Comunicación de puesta en funcionamiento de la actividad** que haya obtenido Licencia Ambiental. Finalizada la construcción, instalaciones y obras y con carácter previo al inicio de la actividad deberá presentarse comunicación de puesta en funcionamiento.

**I) Declaración Responsable:** actividades comerciales minoristas y de servicios comprendidas en la Ley 12/2012, de 26 de diciembre, de medidas urgentes de liberalización del comercio y de determinados servicios o norma que la sustituya.

**J) Declaración Responsable Ambiental:** La Declaración Responsable Ambiental habilita para la implantación y funcionamiento de actividades no residenciales que no estén sometidas, atendiendo a su escasa incidencia ambiental, ni al régimen de autorización ambiental integrada ni de licencia ambiental, y que no puedan considerarse inocuas por no cumplir alguna de las condiciones establecidas en el **Anexo III** de la Ley 6/2014, de 31 de julio, de Prevención, Calidad y Control Ambiental de Actividades.

**K) Comunicación Actividades Inocuas:** Quedarán sujetas al régimen de comunicación de actividades inocuas, aquellas actividades que no tienen incidencia ambiental, considerándose como tales las que cumplan todas las condiciones establecidas en el Anexo III de la Ley 6/2014, de 31 de julio, de Prevención, Calidad y Control Ambiental de Actividades.

**L) Declaración Responsable** para el ejercicio de actividades comprendidas en el artículo 9 de la Ley 14/2010, de 3 de diciembre, de Espectáculos Públicos, Actividades recreativas y Establecimientos Públicos.

**M) Licencia de apertura** para el ejercicio de actividades comprendidas en el artículo 10 y 14 de la Ley 14/2010, de 3 de diciembre, de Espectáculos Públicos, Actividades recreativas y Establecimientos Públicos.

**Ñ) Declaración Responsable** de instalaciones o estructuras eventuales, portátiles o desmontables de carácter no permanente comprendidas en el artículo 17 de la Ley 14/2010, de 3 de diciembre, de Espectáculos Públicos, Actividades recreativas y Establecimientos Públicos.

**O) Las autorizaciones para la implantación de actividades destinadas usos religiosos.**

**P) Licencia de modificación del uso** de las construcciones, edificaciones e instalaciones, así como el uso del vuelo sobre los mismos.

**Q) Requerirá autorización administrativa**, la división de pisos o locales y sus anejos, para formar otros más reducidos e independientes, el aumento de su superficie por agregación de otros colindantes del mismo edificio o su disminución por segregación de alguna parte, tal como dispone el artículo 10.3 de la Ley 49/1960, de 21 de julio, sobre Propiedad Horizontal.

**Artículo. 10. Actuaciones de edificación y uso del suelo no sujetas a licencias urbanísticas y ambientales.**

No precisan licencia, declaración responsable o comunicación urbanística ni ambiental, por estar sujetas a otras autorizaciones:

a) Obras de urbanización que se incluyan en un proyecto sometido a tramitación urbanística. La aprobación de dicho proyecto implicará la autorización para la ejecución de las obras, si existe disponibilidad del suelo.

b) Obras que sean consecuencia de órdenes de ejecución o declaración de ruina. Se someterán a autorización de la Concejalía que tenga las competencias en conservación de inmuebles.

c) Apertura de zanjas que no vayan aparejadas a edificaciones de nueva planta y junto con la solicitud de licencia de las mismas. Se autorizarán por la Concejalía que tenga competencias en mantenimiento urbano.

d) Instalación de quioscos y veladores o actividades no sedentarias reguladas por el Decreto 65/2012, de 20 de abril, por el que se regula la venta no sedentaria en la Comunitat Valenciana, en la vía pública o dominio público. Se autorizarán por la Concejalía que tenga competencia en ocupación de vía pública o comercio.

e) Obras de realización de vados de entrada de vehículos a los edificios. Se autorizarán por la Concejalía que tenga competencias en tráfico.

f) Obras y usos promovidos directamente por el Ayuntamiento. Requerirán Proyecto Técnico que, si debe ser objeto de licitación, será supervisado por la Oficina de Supervisión de Proyectos, y en cualquier caso deberá ser aprobado por la Junta de Gobierno Local. Las actividades que ejerzan los concesionarios se sujetarán al pliego de condiciones correspondiente.

g) Estacionamientos en locales privados de superficie útil inferior a 100 m<sup>2</sup>. Serán autorizados por la Concejalía que tenga competencias en tráfico.

h) Instalación y funcionamiento de hogueras y barracas, mercadillos y puestos de venta ocasionales en vía pública y espacios abiertos. Serán autorizados por las Concejalías competentes en cada materia (fiestas, comercio, etc.).

i) Sedes festeras del Tipo A y B, reguladas por el Decreto 28/2011, de 18 de marzo, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las condiciones y tipología de las sedes festeras tradicionales ubicadas en los municipios de la Comunitat Valenciana, competencia de la Concejalía de Fiestas.

j) Cuando se trate de actuaciones auxiliares de la realización de una obra autorizada por licencia, como el acopio de materiales, que estará sujeto al pago de tasas cuando resulte necesario la ocupación de la vía pública.

**Artículo 11. Ocupación de la vía pública con motivo de la realización de obras de edificación.**

1. Las ocupaciones de la vía pública que vayan a producirse con motivo de las autorizaciones, declaraciones responsables o comunicaciones de obras o actividades reflejadas en esta Ordenanza, así como con motivo de ordenes de ejecución, por elementos fijos, móviles o por trabajos verticales mediante descolgamiento, requerirán la previa autorización para ello.

2. La Concejalía de Urbanismo solo la autorizará si la ocupación recayera exclusivamente en la acera, que deberá quedar expedita para el paso de peatones en una anchura mínima de 1,50 m., la facultad para ello se obtendrá mediante la presentación de Declaración Responsable, aportando solicitud con la documentación relacionada en el artículo 14.5 de ésta Ordenanza.

3. Si la ocupación recayera en calzada y aceras, la autorización la otorgará la Concejalía que tenga competencias en tráfico.

4. Las ocupaciones de vía pública a que se refieren los apartados anteriores devengarán las tasas correspondientes, que se abonarán previamente a la autorización, debiendo acreditarse esto junto con la solicitud.

**Artículo 12. Documentación necesaria para la solicitud de licencia de edificación u obra mayor.**

1. Son obras mayores las expresamente relacionadas en el apartado A) del Artículo 9 de esta Ordenanza:

2. Las solicitudes de licencia de obra mayor consistentes en la nueva construcción o las de ampliación de toda clase de construcciones, edificios e instalaciones existentes deben acompañarse de la siguiente documentación:

a) Proyecto Básico redactado y firmado por técnico/a competente, con el siguiente contenido:

- Memoria descriptiva y justificativa, con indicación expresa de su adecuación al entorno y del cumplimiento de la normativa urbanística en vigor y demás normativa sectorial de aplicación.
- Presupuesto de las obras dividido por capítulos.
- Plano de situación referido a la cartografía del Plan General, a escalas 1/5000 y 1/2000.
- Plano catastral de la parcela.
- Plano de emplazamiento a escala 1/500, acotando los linderos de la parcela, las distancias a los edificios y /o puntos de referencia más próximos y las cotas de nivel de la planta baja y, en su caso, con relación a los espacios libres exteriores, calles y fincas colindantes.
- Planos acotados, a escala 1/100, de las plantas, alzados y secciones que definan el edificio y la intervención a realizar.

b) Anexo de obras ordinarias de urbanización, en el caso de que se requieran para convertir la parcela en solar.

c) Documentos del/la Técnico/a Director/a, aceptando la dirección facultativa de las obras

d) Cuestionario de la Estadística de la Edificación y Vivienda.

e) Nota simple del Registro de la Propiedad acerca de la titularidad de la parcela, a efectos meramente informativos y estadísticos.

f) Cuando sea precisa la cesión de suelo destinado a viario público, se presentará documento suscrito por la propiedad, formalizando la cesión libre y gratuita al Ayuntamiento.



- g) Si la intervención lleva aparejada la instalación de grúa, se presentará como anexo con la documentación exigida por esta Ordenanza y su normativa específica, de manera que la resolución que otorgue la licencia, autorice conjuntamente dichas actuaciones complementarias.

Si la solicitud para la instalación de grúa es posterior al otorgamiento de la licencia de edificación, dicha solicitud se tramitará como Licencia de obra menor, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 13 de esta Ordenanza. La instalación de grúa en la vía pública está sujeta al pago de tasas por su ocupación durante todo el tiempo que se mantenga la instalación.

- h) Documento acreditativo del abono de la tasa correspondiente.

3. Las solicitudes de licencias de obra mayor consistentes en las obras de modificación o reforma que produzca una variación esencial en el conjunto del sistema estructural, de los edificios y las instalaciones de todas clases, cualquiera que sea su uso, de entidad equivalente a la ampliación u obra de nueva planta, así como las de intervención sobre edificios, inmuebles y ámbitos patrimoniales protegidos, catalogados o en trámite de catalogación, cualquiera que sea el alcance de la obra, acompañarán la documentación adecuada al objeto de la actuación, tomando como referencia la establecida en el apartado 2 de éste artículo, y en las obras de intervención sobre edificios, inmuebles y ámbitos patrimoniales protegidos, catalogados o en trámite de catalogación, además, el informe previo de intervención.

4. Las solicitudes de licencia de demolición de las construcciones vendrán acompañadas de la siguiente documentación:

- a) Proyecto Técnico, redactado y firmado por técnico/a competente, y visado por el Colegio Profesional correspondiente, con el siguiente contenido:

- Descripción de la construcción objeto de demolición, que incluya fotografías en color de todo el edificio.
- Memoria justificativa de la demolición, con indicación del plazo de comienzo de las obras desde el otorgamiento de la licencia y estimación de la duración de las mismas.
- Plano parcelario a escala 1/2000, señalando la construcción objeto de demolición.
- Planos acotados de planta, secciones y alzadas, a escala 1/100.
- Presupuesto del coste de ejecución de las obras, dividido por capítulos.

b) Descripción de las medidas de protección de los edificios colindantes y de la vía pública que se adoptarán durante la ejecución de las obras. Los proyectos de demolición que se presenten en solares a los que recaigan medianeras de edificios colindantes, llevarán incorporado como anexo un estudio técnico sobre el estado de seguridad de dichos edificios y, en su caso, medidas cautelares que garanticen su seguridad durante la ejecución de las obras.

c) Estudio de seguridad y salud, visado por el Colegio Profesional correspondiente, cuando se de alguno de los supuestos comprendidos en el artículo 4.1 del Real Decreto 1627/1997, de 24 de octubre, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y de salud en las obras de construcción, o Estudio Básico de seguridad y salud en los proyectos de obras no incluidos en ninguno de los supuestos previstos en el mencionado artículo 4.1.

d) En todo caso se acreditará que el constructor posee una póliza de responsabilidad civil que cubra los posibles desperfectos o daños a bienes públicos y privados que puedan ocasionarse con motivo de la demolición.

5. Concedida la licencia de obra mayor o, en su caso, licencia de obra menor con proyecto básico o de autorización para la división, aumento o disminución de pisos, locales y sus anejos que requiera proyecto básico, y antes de comenzar las obras deberá presentarse en el Registro Electrónico General o en la oficina de asistencia en materia de registros del Ayuntamiento, vinculada al expediente de concesión de licencia o autorización, la siguiente documentación:

- a) Acta de comprobación de replanteo, que será obligatoria, exclusivamente, para licencias de obra mayor de nueva construcción.

- b) Proyecto de ejecución de la edificación visado por el Colegio Profesional correspondiente.
- c) Estudio de seguridad y salud, visado por el Colegio Profesional correspondiente, cuando se de alguno de los supuestos comprendidos en el artículo 4.1 del Real Decreto 1627/1997, de 24 de octubre, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y de salud en las obras de construcción, o Estudio Básico de seguridad y salud en los proyectos de obras no incluidos en ninguno de los supuestos previstos en el mencionado artículo 4.1.
- d) En las obras de nueva construcción, el certificado de eficiencia energética del proyecto tal como dispone el artículo 10.3 del Decreto 39/2015, de 2 de abril, del Consell, por el que se regula la certificación de eficiencia energética de los edificios.
- e) Se acompañará la documentación señalada por el Artículo 4.1 del Real Decreto 105/2008, de 2 de febrero, que regula la producción y gestión de residuos de construcción y demolición, incluyendo la fianza o garantía financiera, que responda de la correcta gestión de los mismos, según la declaración realizada por el petitionerario de la licencia de obra mayor.

**Artículo 13. Documentación necesaria para la solicitud de licencia de obra menor:**

1. Las obras de acondicionamiento u obras puntuales que requieran la colocación de andamiaje en la vía pública:

- Presupuesto.
- Memoria técnica descriptiva gráfica y escrita de la obra, redactado y firmado por técnico/a competente, en la que conste el compromiso expreso de no disminuir las condiciones de habitabilidad.
- Cuando la obra esté vinculada con una actividad o ésta afecte a la distribución interior de la vivienda, local, nave, etc., tanto en elementos comunes como privativos, se adjuntará plano/s del estado actual y del estado reformado firmado por técnico/a competente.
- Indicación del tiempo en que se pretende iniciar la obra y su duración y medidas relacionadas con la evacuación de escombros y utilización de la vía pública.
- Se acompañará, en su caso, la documentación señalada por el Artículo 4.1 del Real Decreto 105/2008, de 2 de febrero, que regula la producción y gestión de residuos de construcción y demolición, incluyendo la fianza o garantía financiera, que responda de la correcta gestión de los mismos, según la declaración realizada por el petitionerario de la licencia de obra menor.
- Justificante del abono de las tasas.

2. Las obras de restauración o rehabilitación, consolidación o reestructuración que requieran la colocación de andamiaje en la vía pública:

- Proyecto básico redactado y firmado por técnico/a competente cuyo contenido se ajustará a lo establecido en el artículo 12.2 de ésta Ordenanza.
- Documentos del/la Técnico/a competente aceptando la dirección facultativa de las obras.

a) Concedida la licencia de obra menor u obtenida ésta por silencio administrativo, en cuyo expediente obre el preceptivo proyecto básico, y antes de comenzar las obras deberá presentarse en el Registro Electrónico General o en la oficina de asistencia en materia de registros del Ayuntamiento, vinculada al expediente de concesión de licencia de obra menor, el proyecto de ejecución de la edificación y el estudio de seguridad y salud, ambos visados por el Colegio Profesional correspondiente y, en su caso, el certificado de eficiencia energética del proyecto.

b) Junto al proyecto de ejecución, se acompañará la documentación señalada por el Artículo 4.1 del Real Decreto 105/2008, de 2 de febrero, que regula la producción y gestión de residuos de construcción y demolición, incluyendo la fianza o garantía financiera, que responda de la correcta gestión de los mismos, según la declaración realizada por el petitionerario de la licencia de obra menor.

3. La solicitud de licencia para casas prefabricadas deberá acompañar Proyecto Básico firmado por técnico/a competente y su contenido se ajustará a lo establecido en el artículo 12.2 de ésta Ordenanza. Asimismo, antes del inicio de la ejecución de las obras e instalaciones, deberá aportar la documentación relacionada en el artículo 12.5 de esta Ordenanza.

4. La colocación de vallas y otras instalaciones publicitarias se regula por la Ordenanza Municipal Reguladora e instalaciones publicitarias (BOP nº 157, de 18 de agosto de 2008).

5. Para la construcción de piscinas de utilización colectiva o de uso familiar no incluidas en el proyecto de edificación, deberá aportar proyecto básico firmado por técnico/a competente, cuyo contenido se ajustará a lo dispuesto en el artículo 12.2 de esta Ordenanza, en el que se identificará de forma precisa el emplazamiento, tanto con relación a la documentación gráfica del Plan General, como de la situación dentro de la propia parcela, acotando las dimensiones de la piscina y las distancias con los restantes elementos edificados existentes en el solar.

6. Para la construcción de muros de fábrica y vallados, se presentará instancia suscrita por el solicitante, a la que acompañará memoria técnica y gráfica firmada por técnico/a competente, en cuyos planos se describirá la parcela o solar y el vallado a realizar, identificando de forma precisa su emplazamiento y, si se pretende realizar con frente a una calle no urbanizada o en suelo no urbanizable deberá haber obtenido previamente y aportar un certificado de señalamiento de alineaciones y rasantes expedido por el Ayuntamiento de Alicante.

7. Para la ejecución de obras ordinarias de urbanización, tendidos eléctricos telefónicos y similares, se presentará instancia suscrita por el solicitante y proyecto compuesto de memoria y planos de las obras a realizar, suscrito por técnico/a competente y con la estructura y contenido proporcionado a la entidad de tales obras.

8. Para la instalación de grúas, plataformas elevadoras, casetas de obra, colocación de placas de energía solar para autoconsumo, o antenas de telecomunicación, se presentará instancia suscrita por el solicitante y memoria técnica y gráfica firmada por el/la técnico/a que vaya a dirigir la instalación, identificando de forma precisa su emplazamiento y adjuntando documentación que acredite la homologación o aptitud oficial de dicho elemento. Aportará copia de la póliza de seguro de responsabilidad civil que cubra los posibles daños y desperfectos derivados del funcionamiento o desprendimiento de la grúa o de la plataforma elevadora, por importe mínimo de 300.000 euros.

9. Para la ejecución de fosas sépticas en aquellas zonas en que no se disponga de red de alcantarillado, se presentará instancia suscrita por el solicitante y memoria técnica y gráfica firmada por técnico/a que se responsabilice de la ejecución de la fosa, identificando de forma precisa el emplazamiento y describiendo la actuación a realizar.

10. La solicitud de licencia para la ejecución de los desmontes, las explanaciones, los abancalamientos, excavaciones y terraplenados y movimientos de tierra irán acompañada de la siguiente documentación:

a) Proyecto compuesto de memoria técnica y gráfica suscrito por técnico/a competente, donde se identifique y describa pormenorizadamente la actuación que se pretende y su objeto y finalidad.

b) Documento acreditativo del abono de la tasa

11. Para la ejecución de obras provisionales: La documentación y procedimiento es la establecida para cada una de ellas en esta Ordenanza, añadiendo la manifestación de que se trata de obras provisionales y el compromiso del solicitante de demoler o erradicar la obras o actuación, sin exigir indemnización, una vez finalizado el plazo establecido en la correspondiente licencia.

**Artículo 14. Documentación necesaria para la formulación de Declaración Responsable para la ejecución de obras menores y actuaciones urbanísticas asimiladas que no requieran la colocación de andamiaje en la vía pública.**

A los efectos de la adquisición de la facultad para su ejecución mediante Declaración Responsable, deberá presentarse, en cada supuesto, la documentación siguiente:

1. Las de mantenimiento: Comprenderá en todo caso:

- Presupuesto.
- Descripción pormenorizada de la obra en la que conste el compromiso expreso de no disminuir las condiciones de habitabilidad firmado por el/la interesado/a.
- Indicación del tiempo en que se pretende iniciar la obra y medidas relacionadas con la evacuación de escombros y utilización de la vía pública.
- Justificante del abono de las tasas.
- Se acompañará, en su caso, la documentación señalada por el Artículo 4.1 del Real Decreto 105/2008, de 2 de febrero, que regula la producción y gestión de residuos de construcción y demolición, incluyendo la fianza o garantía financiera, que responda de la correcta gestión de los mismos, según la declaración realizada por el petitionerario de la Declaración Responsable de Obra Menor.

2. Las obras de acondicionamiento u obras puntuales que no requieran la colocación de andamiaje en la vía pública:

- Presupuesto.
- Memoria técnica descriptiva gráfica y escrita de la obra, redactado y firmado por técnico/a competente, en la que conste el compromiso expreso de no disminuir las condiciones de habitabilidad.
- Cuando la obra esté vinculada con una actividad o ésta afecte a la distribución interior de la vivienda, local, nave, etc., tanto en elementos comunes como privativos, se adjuntará plano/s del estado actual y del estado reformado firmado por técnico/a competente.
- Indicación del tiempo en que se pretende iniciar la obra y su duración y medidas relacionadas con la evacuación de escombros y utilización de la vía pública.
- Se acompañará, en su caso, la documentación señalada por el Artículo 4.1 del Real Decreto 105/2008, de 2 de febrero, que regula la producción y gestión de residuos de construcción y demolición, incluyendo la fianza o garantía financiera, que responda de la correcta gestión de los mismos, según la declaración realizada por el petitionerario de la Declaración Responsable de Obra Menor.
- Justificante del abono de las tasas.

3. Las obras de restauración o rehabilitación, consolidación o reestructuración que no requieran la colocación de andamiaje en la vía pública:

- Junto a la solicitud deberá aportar: proyecto básico, proyecto de ejecución de la edificación y estudio de seguridad y salud, ambos visados por el Colegio Profesional correspondiente y, en su caso, el certificado de eficiencia energética del proyecto, redactado y firmado por técnico/a competente cuyo contenido se ajustará a lo establecido en el artículo 12.2 y 12.5 de ésta Ordenanza.
- Asimismo, se acompañará la documentación señalada por el Artículo 4.1 del Real Decreto 105/2008, de 2 de febrero, que regula la producción y gestión de residuos de construcción y demolición, incluyendo la fianza o garantía financiera, que responda de la correcta gestión de los mismos, según la declaración realizada por el petitionerario de declaración responsable de obra menor.
- Documentos del/la Técnico/a, aceptando la dirección facultativa de las obras.
- Justificante del abono de las tasas.

4. Para la formulación del resto de Declaraciones Responsables por la ejecución de obras enumeradas en el artículo 9, no comprendidas en los apartados 1, 2 y 3 de este artículo, se requerirá la presentación de la siguiente documentación, según la actuación a realizar:

a) Proyecto técnico compuesto de memoria escrita y descripción gráfica, firmado por técnico/a competente.

b) Documentación adicional exigida por la normativa ambiental, cuando proceda.

c) Indicación del tiempo en que se pretende iniciar la obra y medidas relacionadas con la evacuación de escombros y utilización de la vía pública.

d) Se acompañará, en su caso, la documentación señalada por el Artículo 4.1 del Real Decreto 105/2008, de 2 de febrero, que regula la producción y gestión de residuos de construcción y demolición, incluyendo la fianza o garantía financiera, que responda de la correcta gestión de los mismos, según la declaración realizada por el peticionario de la Declaración Responsable de Obra Menor.

5. Para la ocupación temporal de aceras condicionada a la previa solicitud de licencia, declaración responsable o comunicación para la ejecución de obras o instalaciones o para el ejercicio de una actividad de entre las comprendidas en esta Ordenanza a la que estará vinculada, por elementos necesarios para la realización de éstas, se presentará instancia suscrita por el solicitante, identificando de forma precisa, aportando plano en el que constará el emplazamiento y la porción de acera a ocupar, expresando el periodo de tiempo en que se precisa tal ocupación y acompañada de la copia o identificación de la licencia concedida, solicitud de declaración responsable, comunicación u orden de ejecución, en la que se describen las obras autorizadas o solicitadas, así como el justificante del abono de las tasas correspondientes.

6. En todos los casos relacionados en el presente artículo, se adjuntará a la documentación expresada el presupuesto de la actuación dividido por capítulos, y el impreso de autoliquidación, justificativo del abono de la tasa correspondiente.

7. Si cualquiera de las obras sometidas a declaración responsable de obra menor relacionadas en este artículo se pretendiera realizar vinculada a la solicitud posterior de alguna actividad sujeta al otorgamiento de declaración responsable ambiental o comunicación de actividades inocuas, se hará constar dicho compromiso en la solicitud, lo que le habilitará para acceder provisionalmente a los suministros necesarios para la ejecución de las obras e instalaciones durante un máximo de seis meses.

8. Si se pretendiera realizar conjuntamente dos o más, de las actuaciones relacionadas en este artículo, la documentación a presentar será la exigida para todos y cada uno de los supuestos y deberán abonar las tasas de cada una de las actuaciones.

**Artículo 15. Documentación necesaria para la solicitud de Declaraciones Responsables de habitabilidad del segundo y siguientes actos de ocupación de viviendas y autorizaciones en locales sin uso y viviendas sin licencia.**

1. Declaración Responsable por renovación: Para las viviendas con licencia de primera ocupación concedida hace más de 10 años, por transmisión de la propiedad o para formalizar un nuevo contrato de suministro tal como dispone el artículo 33.2 Ley 3/2004 de Ordenación y Fomento de la Calidad de la Edificación.

- Certificado emitido por técnico/a competente mediante el cual se acredita que la vivienda se ajusta a las condiciones que supusieron el otorgamiento de la primera o anterior licencia de ocupación, tal como dispone el apartado 2 del artículo 34 de la Ley de Ordenación y Fomento de la Calidad en la Edificación.
- Copia de la licencia de primera ocupación o indicación de los datos que permitan su localización.
- Si la solicitase el/la propietario/a de la vivienda deberá aportar nota simple del Registro de la propiedad con fecha actualizada a la de la solicitud, o documento que acredite de forma indubitada su titularidad, verificándose su identidad mediante la comprobación de los datos que consten en el Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente.

- Si la solicita el/la arrendatario/a, además de la nota simple del Registro de la propiedad actualizada, o documento que acredite de forma indubitada su titularidad, aportará el contrato de arrendamiento. Se verificará la identidad del propietario y del arrendatario mediante la comprobación de los datos que consten en el Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente.
- Si la solicitan por cesión, además de la nota simple del Registro de la propiedad actualizada o documento que acredite de forma indubitada su titularidad, aportará el documento en el que conste tal cesión. Se verificará la identidad del propietario cedente y del cesionario mediante la comprobación de los datos que consten en el Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente.
- Justificante del abono de las tasas.

2. Autorización: En caso de locales sin uso pormenorizado en suelo urbano, exclusivamente, en edificios que cuente con licencia de obra y de primera ocupación:

- Certificado emitido por técnico/a competente mediante el cual se acredita que el edificio o, en su caso, la parte del mismo susceptible de un uso individualizado se ajusta a las condiciones que supusieron el otorgamiento de la primera o anterior licencia de ocupación, tal como dispone el apartado 2 del artículo 34 de la Ley de Ordenación y Fomento de la Calidad en la Edificación.
- Solo podrá solicitarlo el/la propietario/a del local sin uso y solo a él/ella se le autorizarán, en su caso, los suministros, que deberá aportar nota simple del Registro de la propiedad actualizada a la fecha de la solicitud que acredite la titularidad del local o documento que acredite de forma indubitada su titularidad, y siempre que dicho local esté individualizado y no forme parte de otro de mayor cabida. Se verificará su identidad mediante la comprobación de los datos que consten en el Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente.
- Justificante del abono de las tasas.

3. Autorización: En viviendas sin licencia de obra mayor ni declaración responsable de primera ocupación, exclusivamente en suelo urbano o rústico común que se hallen fuera de ordenación parcial, y cuya infracción urbanística hubiera prescrito al haber transcurrido 4 años antes de la entrada en vigor de la Ley 5/2014, LOTUP (20.08.2014) y 15 años con posterioridad a dicha fecha. En ningún caso será aplicable a las categorías incluidas en suelo no urbanizable de especial protección, artículo 33.3 Ley 3/2004, de Ordenación y Fomento de la Calidad de la Edificación, artículo 192 y 236 de la Ley 5/2014, de 31 de julio, de Ordenación del Territorio, Urbanismo y Paisaje.

Este supuesto de habitabilidad tan solo podrá ser solicitado la primera vez, por el/la propietario/a de la vivienda que aportará documento que acredite de forma indubitada su titularidad, y solo una vez obtenida la habitabilidad a los solos efectos de obtener suministros, futuros propietarios/as, arrendatarios/as o cesionarios podrán aportarla para solicitar una nueva declaración de habitabilidad o segunda ocupación. Se verificará su identidad mediante la comprobación de los datos que consten en el Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente.

- Certificado emitido por técnico/a competente mediante el cual se acredita que la vivienda se ajusta a las condiciones exigibles para el otorgamiento de la primera ocupación, tal como dispone el apartado 2 del artículo 34 de la Ley de Ordenación y Fomento de la Calidad en la Edificación. Deberá constar, además, el año de construcción de la vivienda y de cualquier otra edificación existente a los efectos de comprobar la prescripción de la infracción urbanística.
- Memoria descriptiva así como los planos de emplazamiento y distribución de la vivienda y de cualquier otra edificación existente, así como su emplazamiento dentro de la parcela y los retranqueos respecto a los linderos.

- Certificación emitida por el Catastro en el que conste el/la propietario/a, el año de construcción de la vivienda, los metros cuadrados construidos que, en todo caso, deberán coincidir con las que consten en la Certificación emitida por el/la técnico/a competente. Cualquier discrepancia entre el contenido que obre en la Certificación Catastral, la Certificación técnica y la realidad será motivo suficiente para denegar la habitabilidad solicitada.
- Si el Departamento Técnico de Control de Obras, competente para informar la habitabilidad, tuviera una duda razonable sobre la situación de fuera de ordenación de la vivienda, deberá solicitar que la Unidad de Cartografía y Topografía de Planeamiento emita informe sobre si se halla fuera de ordenación total o parcial o, en su caso, informará desfavorablemente.
- Si la habitabilidad la solicita el/la arrendatario/a, siempre que previamente la hubiera obtenido el/la propietario/a, además de toda la documentación relacionada anteriormente, aportará la autorización obtenida por el/la propietario/a y el contrato de arrendamiento. Se verificará la identidad del propietario y del arrendatario mediante la comprobación de los datos que consten en el Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente.
- De conformidad con el artículo 75.2 y 3 de las Normas Urbanísticas del Plan General, en los supuestos en los que el vertido se realice en fosa séptica, deberán aportar la siguiente documentación:
  - Certificado de la Fosa Séptica en el que se describirán las características de ésta y su estado de conservación, firmado por el/la técnico/a competente.
  - Contrato de mantenimiento con empresa que se haga cargo de la evacuación de la fosa séptica que deberá contener, además, la autorización para el vertido directo con cubas a EDAR de conformidad con lo establecido por EPSAR.
- Justificante del abono de las tasas.

**Artículo 16. Documentación necesaria para la solicitud de licencia ambiental para usos provisionales.**

1. Se pueden otorgar licencia ambiental para usos provisionales, de conformidad con el Anexo II de la Ley 6/2014, de 31 de julio, de Prevención, Calidad y Control Ambiental de Actividades, no contemplados en el planeamiento en vigor, en suelo urbano sin edificar sobre el que no exista solicitud de licencia de edificación o programa de actuación aprobado o en tramitación y en suelo urbanizable sin programación aprobada siempre que no dificulten o desincentiven la ejecución del mismo, de conformidad con el artículo 216.2 de la Ley 5/2014, de 31 de julio, de Ordenación del Territorio, Urbanismo y Paisaje. Si los usos implican la realización de alguna obra, que tendrá asimismo el carácter de provisional, ambos se autorizarán conjuntamente.

2. La documentación a presentar será la exigida en esta Ordenanza para la licencia ambiental y, en su caso, obra, de que se trate, y su autorización se otorgará en todo caso mediante licencia expresa teniendo el carácter de silencio administrativo negativo.

3. Además de lo establecido en el apartado anterior, junto a la solicitud y la documentación necesaria para la licencia ambiental tal como dispone el artículo 22 de esta Ordenanza, habrá de presentarse compromiso del solicitante otorgado ante fedatario público, de desmontar, demoler o erradicar el uso con las obras e instalaciones autorizadas de forma provisional de conformidad con el artículo 216.2 de la Ley 5/2014, de 31 de julio, de Ordenación del Territorio, Urbanismo y Paisaje, 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.

El compromiso comprenderá asimismo el deber de comunicar al Ayuntamiento la posible transmisión que realice de la licencia ambiental 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.

**Artículo 17. Documentación necesaria para la solicitud de licencias de parcelación, segregación o división de terrenos.**

1. Se entiende por parcelación, segregación o división de terrenos, a los efectos de la presente Ordenanza, cualquier segregación o fragmentación de una parcela de terreno que produzca dos o más lotes de conformidad con los artículos 228, 229 y 230 de la Ley 5/2014, de 31 de julio, de Ordenación del Territorio, Urbanismo y Paisaje.

Se exceptúan de la sujeción a licencia de parcelación, segregación o división de terrenos los dos supuestos en que ésta resulta innecesaria, establecidos en el artículo 228.1 a) y b) de la Ley 5/2014, de 31 de julio, de Ordenación del Territorio, Urbanismo y Paisaje.

También se exceptúa de la solicitud de segregación la división o agregación material de viviendas y/o locales y sus anejos para formar otros más reducidos e independientes o el aumento de su superficie por agregación de otros colindantes del mismo edificio cuando no conlleve segregación de parte de la parcela con carácter exclusivo, no obstante, la división o agregación material de viviendas requerirá autorización y, terminadas éstas, declaración responsable de primera ocupación. En cuanto a la división o agregación de locales y sus anejos, se deberá solicitar autorización para la ejecución de las obras, tal como dispone el artículo 27 y 42 de esta Ordenanza, con el fin de acreditar que no son contrarias a la ordenación urbanística municipal, lo cual servirá de antecedente para la solicitud de Certificación Administrativa para proceder a su inscripción en el Registro de la Propiedad.

2. La solicitud de licencia de parcelación o división de terrenos irá acompañada de la siguiente documentación:

Proyecto suscrito por técnico competente, basado en un levantamiento topográfico 'insitu', con las características que a continuación se describirán, en formato digital (en PDF la memoria y en PDF y DWG los planos) en el que se incorporará los siguientes puntos:

Memoria justificativa y descriptiva de la parcelación propuesta, con indicación, en su caso, del supuesto previsto por la legislación vigente por el que justifique la innecesariedad de licencia de parcelación, en la que aparecerán como mínimo los siguientes apartados:

a) Descripción literaria de las fincas iniciales y resultantes de la parcelación (incluido el viario, si existiese para ceder) propuesta, las superficies registrales, catastrales y resultantes de una reciente medición, diferencias de superficie encontradas así como descripción detallada de sus lindes incorporando las coordenadas UTM-ETRS89 -Huso 30 del perímetro para cada una de las fincas y las edificaciones en el caso de que hubiesen, usos atribuidos, justificación del cumplimiento de la normativa urbanística y sectorial de aplicación.

b) Anejo topográfico con especial referencia a :

- Metodología e instrumentación empleada, precisión alcanzada, sistema de referencia geodésico y sistema cartográfico de representación del levantamiento topográfico.

c) Listado de coordenadas del levantamiento topográfico realizado

d) Análisis de los desplazamientos y giros existentes entre la representación gráfica resultante y la cartografía catastral.

### **Planos**

1. Plano de emplazamiento de las fincas iniciales, a escala 1:2000 (1:5000 para suelo no urbanizable) y referido al planeamiento vigente.

2. Plano topográfico de la zona de ámbito de la parcelación, en el sistema geodésico ETRS89 - huso 30, proyección UTM en la que además de todos los elementos representables a la escala del levantamiento (escala 1:500 para suelo urbano y 1:1000 para suelo no urbanizables), de la zona de estudio, se deberá de representar, la zonas de colindancia a la misma, que permitan realizar las comprobaciones oportunas de las alineaciones grafiadas en los mismos, este plano será el que sirva de soporte para la realización de los siguientes.



3. Representación gráfica de la finca inicial, mediante la expresión de las coordenadas correspondientes a cada uno de sus vértices, en el caso de existir edificaciones también deberán incluirse en los planos con expresión de sus coordenadas, superponiendo dicho plano al de Calificación Global del Suelo, especificando si hubiese más de una clase de suelo la superficie de las distintas calificaciones.

4. Representación gráfica de las fincas resultantes, mediante la expresión de las coordenadas correspondientes a cada uno de sus vértices.

5. Representación gráfica de la finca inicial superpuesto al plano Catastral donde se observen los desplazamientos y giros existentes entre la realidad física de la reciente medición y la cartografía catastral.

- Título de propiedad: certificación registral, nota simple, escritura u otro documento, por este orden de preferencia.
- Certificación catastral descriptiva y gráfica actualizada de las parcelas catastrales afectadas por la parcelación.
- Documento justificativo del abono de la Tasa.

3. Cuando se solicite un certificado de innecesariedad de parcelación, por incurrir en alguno de los supuestos legales establecidos al efecto, se presentará la documentación necesaria para justificar la causa de innecesariedad.

**Artículo 18. Documentación necesaria para la solicitud de declaración responsable de primera ocupación.**

1. Las declaraciones responsables de primera ocupación verifican que la ejecución de las obras mayores de edificación definidas en el artículo 12 de esta Ordenanza (salvo demoliciones y licencias de intervención en edificios catalogados o en trámite de catalogación que no constituyan reforma estructural de los mismos), así como las casas prefabricadas contempladas en el artículo 13.3, se han llevado a cabo según el proyecto básico autorizado por la licencia, así como el proyecto de ejecución presentado de forma previa al inicio de las obras.

Cuando se trate de viviendas de protección pública, el documento de calificación definitiva equivale a la declaración responsable de primera ocupación, por lo que no habrá que solicitar ésta para las viviendas, pero sí para los locales destinados a otros usos y para los garajes.

2. Las solicitudes de declaración responsable de primera ocupación constarán de la siguiente documentación:

a) Certificado de final de obra, expedido por la Dirección Facultativa de la obra y visado por el colegio oficial correspondiente, con el contenido del artículo 19.1 de la Ley 3/2004, de 30 de junio, de Ordenación y Fomento de la Calidad en la Edificación.

b) Si durante la ejecución de las obras autorizadas por la licencia se hubieran producido variaciones respecto al proyecto básico y el de ejecución, no legalizadas en su momento mediante la correspondiente autorización por modificación, en el momento de solicitar la declaración responsable de primera ocupación se presentará el proyecto rectificado y refundido, a fin de que, en el mismo acto, se apruebe la correspondiente modificación no sustancial de la licencia, condicionando la eficacia de la declaración responsable de primera ocupación, a la resolución expresa que autorice la modificación no sustancial.

Se exceptúan de la obligación de presentar proyecto rectificado y refundido los casos en que las variaciones realizadas durante la ejecución de la obra no varíen la edificabilidad, ni alteren el número de viviendas ni afecten a los requisitos básicos de la edificación (según la definición que de los mismos realiza el artículo 4 de la Ley 3/2004 de la Generalitat Valenciana, de Ordenación y Fomento de la Calidad de la Edificación).

- c) Fotocopia de la comunicación o información suficiente para su localización, mediante la cual, de forma previa al inicio de las obras, presentó el acta de comprobación de replanteo, el proyecto de ejecución, el estudio de seguridad y salud y el certificado de eficiencia energética del proyecto.
- d) Fotografías en color de la obra terminada, con nitidez y amplitud suficientes en las que se aprecien las fachadas, la cubierta y la urbanización de las calles que circunden la parcela. Estas fotografías serán al menos dos de cada uno de los aspectos indicados, tomadas desde posiciones diferentes.
- e) Planos de acometidas ejecutadas de los distintos servicios urbanos, sellados por las Compañías (agua, saneamiento, electricidad, telefonía, gas).
- f) Impreso de autoliquidación, acreditativo de haber ingresado las tasas correspondientes.
- g) Certificados acreditativos del aislamiento acústico de los elementos verticales de la fachada y medianeras, del cerramiento horizontal y de los elementos de separación con salas que contengan fuentes de ruido.
- h) Si se trata de una obra nueva, Certificado de Eficiencia Energética del Edificio, de conformidad con el artículo 1.3.f) del Real Decreto 235/2013, de 5 de abril, por el que se aprueba el procedimiento básico para la certificación de la eficiencia energética de los edificios.

**Artículo 19. Documentación necesaria para la presentación de Declaración Responsable sobre actividades sujetas a Declaración Responsable Ambiental (Ley 6/2014 y Ley 12/2012)**

**Procedimiento de tramitación consecutiva:** Con anterioridad a la presentación ante el Ayuntamiento de la Declaración Responsable Ambiental, las personas interesadas deberán haber obtenido del Informe Urbanístico Municipal, que se emitirá como Certificado, y solicitado y efectuadas las obras e instalaciones eléctricas, acústicas y de seguridad industrial y demás que resulten procedentes en función de la actividad a desarrollar, así como haber obtenido las autorizaciones o formuladas las comunicaciones que sean legalmente exigibles por la normativa sectorial aplicable a la actividad.

1. Para la presentación de la Declaración Responsable Ambiental deberá utilizar el modelo normalizado de solicitud disponible en la página Web de la Concejalía de Urbanismo del Ayuntamiento de Alicante y se acompañará de la siguiente documentación:

- a) Memoria técnica, gráfica y escrita, descriptiva de la instalación y la actividad.
- b) Copia de la solicitud Declaración Responsable de obra menor o de la autorización de licencia de obra menor o mayor, en su caso, o identificación del número de expediente y titular de éstas.
- c) Informe Urbanístico Municipal, que se emitirá como Certificado, o identificación del número de expediente.
- d) Certificación suscrita por técnico/a competente, debidamente identificado mediante nombre y apellidos, titulación y documento nacional de identidad, acreditativa de que las instalaciones cumplen con todas las condiciones técnicas y ambientales exigibles para poder iniciar el ejercicio de la actividad.
- e) Documento acreditativo del abono de la Tasa.
- f) Cuando en el local exista construida alguna entreplanta (según la definición que de la misma ofrece el artículo 55.2.d de las Normas Urbanísticas del vigente Plan General de 1987), deberá aportarse documento acreditativo de su autorización administrativa (licencia, Declaración Responsable). En caso de carecer de ella y de haber transcurrido más de 4 años desde su construcción se aportará una certificación de Técnico/a competente que acredite la resistencia de la estructura de la misma para el ejercicio del uso que se pretenda. Si dicha entreplanta incumpliese los parámetros urbanísticos establecidos en el Plan General, en la solicitud donde se formule la Declaración Responsable constará el compromiso del solicitante de no destinarla a otros usos que instalaciones técnicas o aseos.

- g) Las autorizaciones obtenidas en virtud de la normativa sectorial no ambiental, en su caso.
- h) Documento justificativo del abono de la Tasa.

**Artículo 20.- Documentación necesaria para la presentación de Comunicación de Actividades Inocuas.**

**Procedimiento de tramitación consecutiva:** Con anterioridad a la presentación ante el Ayuntamiento de la Comunicación de Actividades Inocuas, las personas interesadas deberán haber obtenido el Informe Urbanístico Municipal, que se emitirá como Certificado, y solicitado y efectuado las obras e instalaciones eléctricas, acústicas y de seguridad industrial y demás que resulten procedentes en función de la actividad a desarrollar, así como haber obtenido las autorizaciones o formuladas las comunicaciones que sean legalmente exigibles por la normativa sectorial aplicable a la actividad.

1. Deberá utilizarse la solicitud normalizada de la Comunicación de Actividades Inocuas disponible en la página Web de la Concejalía de Urbanismo del Ayuntamiento de Alicante en la que deberá constar de forma expresa el cumplimiento de todas las condiciones establecidas en el Anexo III de la Ley 6/2014, de 31 de julio, de Prevención, Calidad y Control Ambiental de Actividades y se acompañará de la siguiente documentación.

- a) Copia de la solicitud Declaración Responsable de obra menor o de la autorización de licencia de obra menor o mayor, en su caso, o identificación del número del expediente y titular.
- b) Informe Urbanístico Municipal, que se emitirá como Certificado, o identificación del número del expediente.
- c) Las autorizaciones obtenidas en virtud de la normativa sectorial no ambiental, en su caso.
- e) Documento justificativo del abono de la Tasa.

**Artículo 21.- Solicitud de obras previas vinculadas a Declaración Responsable Ambiental o Comunicación de Actividades Inocuas: Tramitación Consecutiva.**

**Procedimiento de tramitación consecutiva:** Cuando la implantación de la actividad objeto de la Declaración Responsable Ambiental o la Comunicación de Actividades Inocuas precise la realización de algún tipo de obras, instalaciones eléctricas, acústicas y de seguridad industrial y demás que resulten procedentes en función de la actividad a desarrollar, de forma previa deberá solicitar:

- a) Si se trata de obras menores, sujetas a Licencia de Obra Menor relacionadas en el artículo 13 de ésta Ordenanza o Declaración Responsable de obra menor relacionadas en el artículo 14 de esta Ordenanza, se presentará previamente la que proceda, y una vez ejecutadas las obras y/o instalaciones, podrá solicitar la Declaración Responsable Ambiental o la Comunicación de Actividades Inocuas.
- b) Si se trata de obras y/o instalaciones sometidas a licencia de obra mayor, relacionada en el artículo 12 de esta Ordenanza, vinculadas a Declaración Responsable Ambiental o Comunicación de actividades inocuas, se presentará el proyecto técnico correspondiente y demás documentación exigida en dicho artículo, según la actuación de que se trate. Obtenida la licencia y ejecutadas las obras y/o instalaciones, y solicitada la declaración responsable de primera ocupación, en su caso, podrá solicitar la Declaración Responsable Ambiental o Comunicación de Actividades Inocuas.

**Artículo 22.- Documentación para la solicitud de licencia ambiental sin obras y documentación para el procedimiento de tramitación simultánea de Licencia Ambiental con obra e instalaciones.**

1. La solicitud de licencia ambiental sin obras se acompañará, como mínimo, de la siguiente documentación:

a) Proyecto de actividad, redactado y suscrito por técnico/a competente identificado mediante nombre, apellidos, titulación y documento nacional de identidad, que incluya suficiente información sobre la descripción detallada de la actividad y las fuentes de las emisiones a la atmósfera, al agua y al suelo, los sistemas correctores y las medidas de prevención y, cuando ello no sea posible, de reducción de dichas emisiones, así como los aspectos de competencia municipal relativos a ruidos, vibraciones, calor, olores y vertidos al sistema de saneamiento o alcantarillado municipal y, en su caso, los relativos a incendios, accesibilidad, seguridad, sanitarios y cualesquiera otros que se contemplen en las ordenanzas municipales.

- Planos:

- De emplazamiento del local, referido al Plano de Calificación Global de Suelo del P.G.O.U. (E1/5000).
- Si el local se encuentra en Suelo Urbano, se incluirán también planos de situación (referido al Plano de Calificación Pormenorizada del P.G.O.U., a E 1/2000) y de Parcela (referido al parcelario catastral a E1/500).
- Plano de alzado y sección del local a Escala mínima 1/50.
- Planos de planta del local, a Escala mínima 1/50, en los que se detallará: la distribución del mismo con los destinos de cada una de sus partes; la situación de la maquinaria, equipos e instalaciones; las acometidas de las redes de servicios urbanos; las medidas correctoras (extintores, luces de emergencia y señalización, etc.)
- Plano o croquis donde se localice el local objeto de la licencia dentro de la finca o edificio del que forme parte.

b) Informe urbanístico municipal favorable, que se emitirá como Certificado.

c) Declaración de interés comunitario concedida cuando proceda.

d) Estudio acústico conforme al artículo 36 de la Ley 7/2002, de 3 de diciembre, de la Generalitat, de Protección contra la Contaminación Acústica, o el correspondiente de la norma que lo sustituya.

e) Resumen no técnico de la documentación presentada para facilitar su comprensión a los efectos del trámite de información pública.

f) Documento comprensivo de los datos que, a juicio del solicitante, gocen de confidencialidad de acuerdo con las disposiciones vigentes.

g) Estudio de impacto ambiental, redactado y suscrito por técnico/a competente, de conformidad con la Ley 21/2013, de evaluación ambiental, cuando el proyecto esté sometido a evaluación de impacto ambiental de conformidad con la normativa vigente en la materia, salvo que ya haya sido efectuada dicha evaluación en el seno de otro procedimiento autorizador, en cuyo caso deberá aportarse copia del pronunciamiento recaído.

h) A la solicitud se acompañará copia de las autorizaciones o concesiones previas, o formalización de otros instrumentos, exigidas por la normativa sectorial, o copia de su solicitud cuando estén en trámite, contempladas en los artículos 12.3 y 15.2 de la Ley 6/2014, de 31 de julio, de Prevención, Calidad y Control Ambiental de Actuaciones.

2. Asimismo se acompañará a la solicitud, cuando proceda, la siguiente documentación para su valoración por el Ayuntamiento en el ámbito de sus competencias:

a) 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, o norma que lo sustituya.

b) Plan de autoprotección para las instalaciones afectadas por el Real Decreto 393/2007, de 23 de marzo, por el que se aprueba la norma básica de autoprotección de los centros, establecimientos y dependencias dedicados a actividades que puedan dar origen a situaciones de emergencia, o norma que lo sustituya.

c) 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.

d) Estudio de Integración Paisajística, redactado y suscrito por técnico/a competente, si el edificio estuviese declarado como Bien de Interés Cultural, o si para la implantación de la actividad se requiriese previamente una Declaración de Interés Comunitario.

**3. Documentación para el Procedimiento de tramitación simultanea de obras mayores y licencia ambiental:** En el caso de que sea necesaria la obtención de **Licencia de Obra Mayor**, deberá acompañarse, además, el correspondiente proyecto básico que será tramitado conjuntamente con la licencia ambiental, con el fin de comprobar que estas se ejecutan y desarrollan de acuerdo con la normativa vigente.

La solicitud de iniciación de las obras mayores sometidas a licencia, de forma previa a la expedición de licencia ambiental, exige que se presente comunicación por el/la interesado/a adjuntando el Informe Urbanístico Municipal favorable, que se emitirá como Certificado, y documento de inversión con el compromiso por escrito, en instrumento público notarial o comparecencia ante el Vicesecretario del Ayuntamiento o funcionario delegado, de asunción de la plena responsabilidad de las consecuencias que pudieran derivar de la eventual denegación posterior de la licencia ambiental.

**4. Documentación para el Procedimiento de tramitación simultanea de obras menores y licencia ambiental:** En el caso de que sean necesarias la realización de obras sometidas a Declaración responsable de obras menores o Licencia de obra menor, además, deberán acompañarse del proyecto o memoria establecidos en los artículos 13 o 14 de ésta Ordenanza, que será tramitado conjuntamente con la licencia ambiental con el fin de comprobar que estas se ejecutan y desarrollan de acuerdo con la normativa aplicable.

Podrán iniciar las obras, de forma previa a la obtención de la Licencia Ambiental, siempre que adjunte el/la interesado/a el Informe Urbanístico Municipal favorable, que se emitirá como Certificado, y documento de inversión con el compromiso por escrito, en instrumento público notarial o comparecencia ante el Vicesecretario del Ayuntamiento o funcionario delegado, de asunción de la plena responsabilidad de las consecuencias que pudieran derivar de la eventual denegación posterior de la licencia ambiental.

5. En los supuestos de modificación sustancial de una instalación o actividad que ya cuente con licencia ambiental, la solicitud debe ir referida específicamente a las partes y a los aspectos afectados por dicha modificación.

6) Impreso de autoliquidación, acreditativo de haber ingresado las tasas correspondientes, tanto por la actividad como por las obras.

**Artículo 23.- Documentación necesaria para la Comunicación de puesta en funcionamiento de actividades con licencia ambiental.**

1. La apertura de las actividades autorizadas mediante Licencia Ambiental requerirá la presentación por la persona interesada, una vez finalizada la construcción de la instalación y obras y con carácter previo al inicio de la actividad, de una Comunicación de puesta en funcionamiento en la que manifestará el compromiso de respetar las condiciones de funcionamiento que se hubiesen impuesto en la licencia ambiental, mientras dure el funcionamiento de la actividad.

2. La comunicación de puesta en funcionamiento se acompañará de la siguiente documentación:

a) Certificación Técnica suscrita por técnico/a competente en la que se especifique la conformidad de las instalaciones con el proyecto de actividad autorizado y con las condiciones de la licencia ambiental concedida, así como la efectividad de las medidas correctoras aplicadas. Además, en su caso, aportarán Certificación Técnica de las obras autorizadas suscrito por el/la técnico/a competente, sea éste/a el/la mismo/a u otro/a distinto/a al redactor/a del proyecto de actividad.

b) Documentación técnica sobre las diversas instalaciones implantadas: equipos de protección contra incendios proporcionada por el instalador, autorizaciones emitidas por la Administración competente sobre la instalación eléctrica en baja tensión, instalaciones de climatización y agua caliente sanitaria, aparatos elevadores, frío industrial, centros de transformación, aire comprimido, depósitos de combustible, almacenamiento de productos químicos y, en su caso, otras autorizaciones administrativas que sean preceptivas en función de la actividad a implantar.

c) Auditoria acústica, si se trata de actividades sujetas a evaluación de impacto ambiental y demás actividades calificadas susceptibles de producir ruidos y vibraciones.

d) Impreso acreditativo del pago de la tasa.

**Artículo 24.- Documentación necesaria para presentación de Declaración Responsable o, en su caso, licencia de apertura, de instalación de actividad sujeta a la Ley de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos.**

1. Se refiere este artículo a las actividades reguladas por la Ley 14/2010, de 3 de diciembre, de la Generalitat Valenciana, de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos y en concreto en sus artículos 9, 10, 14 y 17. Las actividades reguladas en el artículo 7 se tramitarán ante el órgano competente de la Generalitat Valenciana.

2. **Documentación para el Procedimiento de tramitación consecutiva:** En los procedimientos tramitados de conformidad con el artículo 9 de la Ley 14/2010, las personas interesadas, con carácter previo a la presentación de la declaración responsable de la actividad ante el Ayuntamiento, deberán solicitar, cuando proceda y de forma previa y según la entidad de la obra, licencia de obra mayor, licencia de obra menor o declaración responsable de obra menor para la ejecución de las obras e instalaciones necesarias para el ejercicio de la actividad. La documentación se adaptará al objeto de la obra de conformidad con lo establecido para cada una de ellas en los artículos 12, 13 y 14 de esta Ordenanza y se tramitará de forma previa.

2.1) Para dar comienzo a alguna actividad de las referidas en el artículo 9 de la Ley, se presentará en el Ayuntamiento una Declaración Responsable acompañada de la siguiente documentación:

a) Declaración respecto a que la actividad urbanística objeto de la solicitud es compatible en el emplazamiento indicado firmado por técnico/a competente.

b) Proyecto técnico de la actividad conforme a la normativa vigente firmado por técnico/a competente.

c) En su caso, copia de la declaración de impacto ambiental o de la resolución sobre la innecesariedad de sometimiento del proyecto a evaluación de impacto ambiental.

d) En el supuesto de ejecución de obras y/o instalaciones, certificado final de obras e instalaciones ejecutadas, firmado por técnico/a competente, acreditativo de la realización de las mismas conforme a la licencia o declaración responsable, así como copia o identificación del expediente que acredite la autorización o declaración de dichas obras.

e) Certificado que acredite la suscripción de un contrato de seguro, en los términos establecidos en la Ley o en los artículos 59 y 60 del Decreto 143/2015, Reglamento de desarrollo de la Ley 14/2010.

f) Estudio acústico firmado por técnico/a competente de conformidad con el artículo 38 de la Ley 7/2002, de Protección contra la Contaminación Acústica

g) Los certificados serán expedidos por técnico/a competente en el que se acredite el cumplimiento de los requisitos establecidos en la normativa vigente para la realización del espectáculo público o actividad recreativa de que se trate.

- h) En su caso, Certificados expedidos por entidad que disponga de la calificación de organismo de certificación administrativa (OCA), por el que se acredite el cumplimiento de todos y cada uno de los requisitos técnicos y administrativos exigidos por la normativa en vigor para la apertura del establecimiento público.
- i) Impreso acreditativo del pago de la tasa.

**3. Documentación para el Procedimiento de tramitación simultánea:** En todo caso, cuando sean necesarias la ejecución de obras vinculadas al procedimiento establecido para las actividades reguladas por el **artículo 10 y/o 14** de la Ley 14/2010, la **Licencia de Apertura** se solicitará conjunta y simultáneamente con la preceptiva licencia o declaración responsable de obras a los efectos de formalización en un solo documento. El proyecto, firmado por técnico/a competente, será único incluyendo actividad y obra a fin de comprobar que ambas se ejecutan y desarrollan de acuerdo con la normativa vigente. La documentación se adaptará al objeto de la obra de conformidad con lo establecido para cada una de ellas en los artículos 12, 13 y 14 de esta Ordenanza

Podrán iniciar las obras, de forma previa a la obtención de la Licencia de Apertura, siempre que adjunte, la persona interesada, documento de inversión con el compromiso por escrito, en instrumento público notarial o comparecencia ante el Vicesecretario del Ayuntamiento o funcionario delegado, de asunción de la plena responsabilidad de las consecuencias que pudieran derivar de la eventual denegación posterior de la licencia ambiental.

Para que se autorice la instalación de alguna actividad de las referidas en el **artículo 10 y 14** de la Ley 14/2010 y artículo 24 del Decreto 143/2015, de 11 de septiembre, Reglamento de desarrollo de la Ley 14/2010, se presentará la siguiente documentación:

3.1. Memoria: contendrá descripción detallada de la actividad que se solicita e instalaciones que la conformen, cálculo motivado del aforo de acuerdo con la normativa vigente y justificación técnica, entre otros, de los apartados siguientes:

- a) Vías de evacuación y espacio exterior seguro.
- b) Salidas y recorridos de evacuación.
- c) Protecciones activas y pasivas contra el fuego, tales como instalaciones de protección contra incendios y resistencias al fuego de elementos estructurales y compartimentadores.
- d) Acabados de seguridad, tales como resbaladicidad, elementos transparentes o protecciones verticales y horizontales.
- e) Instalación eléctrica (alumbrado ordinario, de seguridad, suministros complementarios y otros).
- f) Dotaciones higiénicas y sanitarias.
- g) Ventilación y climatización.
- h) Eliminación de barreras arquitectónicas.
- i) Estudio acústico de conformidad con el artículo 38 de la Ley 7/2002, de 3 de diciembre, de la Generalitat Valenciana, de protección contra la contaminación acústica.
- j) En su caso, y cuando proceda, estudio de impacto ambiental, informe para la declaración de Interés Comunitario o autorización del órgano competente en materia de Patrimonio Cultural, de acuerdo con la normativa sectorial en vigor.
- k) Declaración respecto a que la actividad urbanística objeto de la solicitud es compatible en el emplazamiento indicado.

3.2. Documentación gráfica: contendrá, al menos los siguientes planos, debidamente acotados, en su caso:

- a) Plano de emplazamiento, con indicación de anchos de vías públicas, y justificación de espacio exterior seguro.
- b) Plano de cotas, superficies y aforos.
- c) Plano de distribución amueblado, con alzado y sección acotada, que contemple tanto zona de público como lavabos o demás zonas diferenciadas del local.
- d) Plano de instalación eléctrica, que incluya distribución en planta de sus elementos, y el esquema o diagrama unifilar consistente en una representación gráfica de la instalación eléctrica.
- e) Plano de instalación de ventilación y climatización.
- f) Plano descriptivo de la instalación de elementos de protección contra incendios activa como protección pasiva del local o recinto.
- g) Impreso acreditativo del pago de la tasa.
- h) Certificado que acredite la suscripción de un contrato de seguro, en los términos establecidos en la Ley o en los artículos 59 y 60 del Decreto 143/2015, Reglamento de desarrollo de la Ley 14/2010.

3.3 Las solicitudes de licencias de apertura excepcionales enumeradas en el artículo 14 de la Ley 14/2010, en edificios inscritos en el Inventario General del Patrimonio Cultural Valenciano y a los incluidos en los catálogos de edificios protegidos, cuando sus características arquitectónicas no permitan el pleno cumplimiento de las condiciones técnicas establecidas con carácter general deberán aportar, además de la documentación enumerada en los apartados 3.1 y 3.2 de éste artículo:

- a) Apartado específico que contenga las medidas correctoras alternativas propuestas para garantizar el cumplimiento y salvaguarda del nivel de protección del edificio, sin originar merma en las condiciones de seguridad, salubridad, comodidad, insonorización y demás que sean exigibles, de acuerdo con la normativa que resulte de aplicación.

4. Para que se autorice la instalación de alguna actividad de las referidas en el **artículo 17** de la Ley 14/2010, se presentará la siguiente documentación tal como dispone el artículo 95 del Decreto 143/2015, de 11 de septiembre, Reglamento de desarrollo de la Ley 14/2010, suscrita por técnico/a competente:

- a) 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.
- b) Memoria Técnica constructiva
- c) Memoria de medidas contra incendios.
- d) Memoria de sistema y cálculo de evacuación.
- e) Memoria de instalaciones eléctricas.
- f) Documentación gráfica.
- g) Plan de autoprotección, o, en su caso, Plan de actuación ante emergencias.
- h) Certificado final de la instalación, con una antelación mínima de 3 días al inicio de la actividad.
- i) Impreso acreditativo del pago de la tasa.



4.1) Cuando las instalaciones constituyen instalaciones eventuales, portátiles o desmontables que constituyan atracciones feriales dotadas de elementos mecánicos o despletables, tales como carruseles, norias, montañas rusas o similares, además de la documentación relacionada en el apartado 4 de éste artículo, deberá, de conformidad con el artículo 107, 108 y 109 del Decreto 143/2015, de 11 de septiembre, Reglamento de desarrollo de la Ley 14/2010, presentar:

a) Proyecto técnico de la atracción suscrito por técnico/a competente, o por O.C.A. (Organismo de Certificación Administrativa), en el que se justifiquen las adecuadas medidas de seguridad, higiene, comodidad y aislamiento acústico.

b) Concluida la instalación y antes de su puesta en funcionamiento, deberá aportar Certificado de Montaje suscrito por técnico/a competente, o por O.C.A., que acredite que las instalaciones reúnen las medidas necesarias de seguridad y solidez en todos sus elementos. Dicha certificación, en todo caso, estará vinculada al proyecto que la origina.

c) Acreditación del seguro de responsabilidad civil.

d) Impreso acreditativo del pago de la tasa.

**Artículo 25.- Documentación necesaria para comunicar la transmisión de las licencias urbanísticas y ambientales y arrendamiento o cesión de actividades.**

**1. Documentación para la Transmisión de Licencias Urbanísticas de obras:**

a) La transmisión de licencias urbanísticas requiere comunicado al Ayuntamiento, mediante escrito firmado por el antiguo y el nuevo titular, donde éste se comprometa expresamente a cumplir las condiciones impuestas a la licencia transmitida; si entre éstas 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.

b) Las declaraciones responsables de primera ocupación se transmiten automáticamente cuando lo sea el inmueble al que se refieren.

**2. Documentación para la Transmisión de licencias o declaraciones de actividades siguientes:**

- Licencias Ambientales con comunicación previa al inicio de la actividad.
- Declaraciones Responsables Ambientales.
- Comunicaciones Actividades Inocuas.
- Declaraciones Responsables con licencia de apertura de actividades reguladas por el artículo 9 de la Ley 14/2010.
- Licencias de Apertura de actividades reguladas por los artículos 10 y 14 de la Ley 14/2010.

a) Se transmiten comunicándolo al Ayuntamiento mediante escrito firmado por el antiguo titular de la actividad o, en su caso, el que detente el poder de uso y disposición sobre el local y el nuevo titular, con sus datos de identificación y asumiendo este último el compromiso expreso de destinar el local a la actividad reseñada en la licencia, cumpliendo toda la normativa aplicable a la misma.

3. Efectuada la comunicación, para que surta efecto la transmisión, el órgano sustantivo ambiental procederá, dependiendo del instrumento de intervención administrativa ambiental, del siguiente modo que, en todo caso, deberá notificarse a las personas interesadas:

a) **Transmisión:** Acusará recibo de dicha comunicación en los supuestos de Declaración Responsable Ambiental o Comunicación de Actividades Inocuas. Este acuse de recibo podrá sustituirse por la obtención del Revisado, de forma previa a la presentación en el Registro Electrónico General o en la oficina de asistencia en materia de registros del Ayuntamiento, emitido por la Oficina de Información Urbanística.

b) **Transmisión:** Dictará resolución expresa de cambio de titularidad cuando se trate de una Licencia Ambiental con comunicación previa del inicio de la actividad, no obstante, la transmisión producirá efectos desde el mismo momento de su presentación en el Registro Electrónico General o en la oficina de asistencia en materia de registros del Ayuntamiento si previamente ha obtenido el sello de Revisado emitido por la Oficina de Información Urbanística.

4. **Transmisión, Arrendamiento o cesión** de Declaraciones Responsables y Licencias de aperturas de las actividades reguladas por el artículo 9, 10 y 14 de la Ley 14/2010, de conformidad con el artículo 58 del Decreto 143/2015, de 11 de septiembre, Reglamento de desarrollo de la Ley 14/2010:

El titular de la Declaración Responsable o Licencia de Apertura comunicará mediante modelo normalizado disponible en la web municipal, la transmisión, el arrendamiento de la explotación de la actividad o negocio autorizado por la licencia de apertura o, en su caso, la cesión temporal de la misma por cualquier título válido en derecho.

Su eficacia será inmediata desde el momento en el que la solicitud y la documentación completa obtengan el Revisado realizado por la Oficina de Información Urbanística y sea presentado en el Registro Electrónico General o en la oficina de asistencia en materia de registros del Ayuntamiento o, en su caso, una vez presentada en el Registro cuando la documentación sea verificada por el Departamento Jurídico Administrativo de Control Urbanístico.

**Artículo 26.- Documentación necesaria para solicitar Licencia de modificación de uso de las construcciones, edificaciones e instalaciones, así como el uso del vuelo sobre los mismos:**

1. Junto a la solicitud deberá presentarse en el Registro Electrónico General o en la oficina de asistencia en materia de registros del Ayuntamiento la siguiente documentación:

a) Instancia suscrita por la persona interesada o su representante legal, con sus datos de identificación.

b) Impreso de autoliquidación, acreditativo de haber ingresado las tasas correspondientes.

c) Proyecto, tal como dispone el artículo 2.2.b) y artículo 4 de la Ley 38/1999, de Ordenación de la Edificación, suscrito por Técnico/a competente, que refleje la edificación existente y el cambio de uso que se pretende y en la que se contengan las suficientes especificaciones técnicas para su informe, incluidas las que se refieren a las instalaciones necesarias en cumplimiento del Código Técnico de Edificación.

d) Plano de emplazamiento referido al Plano de Calificación Global del Suelo del PGOU (E 1/5000).

e) Plano de planta de estado actual.

f) Plano de planta propuesto.

g) En el caso de existencia de naya que pretenda incorporarse al nuevo uso, deberá aportar la licencia que la autorizó.

2. La licencia de modificación de uso se considerará implícita en la licencia de obra o ambiental que se otorguen a los proyectos donde se plasme la modificación de uso.

3. La modificación de uso de no residencial a residencial implica la necesidad de presentar a la finalización de las obras la declaración responsable de primera ocupación.

**Artículo 27. Documentación necesaria para la autorización administrativa para la división, aumento o disminución de pisos, locales y sus anejos:**

La documentación para la solicitud de autorización para la ejecución de obras para la división de pisos o locales y sus anejos, para formar otros más reducidos e independientes, el aumento de su superficie por agregación de otros colindantes del mismo edificio o su disminución por segregación de alguna parte, se adaptará a la entidad de la obra según se establece en éste artículo:

a). Las obras de **acondicionamiento u obras puntuales para la división, aumento o disminución de pisos, locales y sus anejos** deberán aportar la siguiente documentación:

- Presupuesto.
- Memoria técnica, gráfica y escrita de la obra de división, aumento o disminución de pisos o locales y sus anejos, redactado y firmado por técnico/a competente, en la que conste el compromiso expreso de no disminuir las condiciones de habitabilidad, redactado y firmado por técnico/a competente.
- Planos del estado actual y de la división, aumento o disminución de pisos y/o locales y sus anejos redactado y firmado por técnico/a competente.
- Nota simple del Registro de la Propiedad acerca de la titularidad del piso o locales y sus anejos a efectos meramente informativos y estadísticos.
- Indicación del tiempo en que se pretende iniciar la obra y su duración, que deberá iniciarse en el plazo de 3 meses desde su autorización y tendrá una duración máxima de 6 meses desde el inicio de las obras.
- Justificante del abono de las tasas.

2. Las obras de **restauración o rehabilitación, consolidación o reestructuración** para la división, aumento o disminución de pisos, locales y sus anejos, deberán aportar la siguiente documentación:

- Proyecto **básico** redactado y firmado por técnico/a competente cuyo contenido se ajustará a lo siguiente:
  - Memoria técnica descriptiva gráfica y escrita de la obra de división, aumento o disminución de pisos o locales y sus anejos, redactado y firmado por técnico/a competente, en la que conste el compromiso expreso de no disminuir las condiciones de habitabilidad, cumplimiento de la normativa urbanística en vigor y demás normativa sectorial de aplicación.
  - Planos del estado actual y de la división, aumento o disminución de pisos y/o locales y sus anejos.
  - Presupuesto de las obras dividido por capítulos.
  - Documentos del/la Técnico/a Director/a, aceptando la dirección facultativa de las obras.
  - Cuestionario de la Estadística de la Edificación y Vivienda.
  - Nota simple del Registro de la Propiedad acerca de la titularidad del piso o locales y sus anejos a efectos meramente informativos y estadísticos.
- Indicación del tiempo en que se pretende iniciar la obra y su duración, que deberá iniciarse en el plazo de 3 meses desde su autorización y tendrá una duración máxima de 6 meses desde el inicio de las obras.
- Justificante del abono de las tasas.
- Concedida la autorización y de forma previa al inicio de la ejecución de las obras, deberán aportar la documentación establecida en el apartado 5 del artículo 12 de esta Ordenanza.

## **CAPITULO 4 PROCEDIMIENTOS PARA EL OTORGAMIENTO DE LICENCIAS Y PARA LA PRESENTACION DE DECLARACIONES RESPONSABLES**

### ***Artículo 28.- Procedimiento para el otorgamiento de licencia de parcelación, segregación o división de terrenos.***

1. Las actuaciones básicas del procedimiento para el otorgamiento de ese tipo de licencias, una vez recibida la solicitud con la documentación indicada en el artículo 17 de esta Ordenanza, serán las siguientes:

- Informe Topográfico de la Unidad de Cartografía y Topografía de Planeamiento.
- Informe – propuesta del Servicio de Disciplina Urbanística y Ambiental.
- Resolución de la Junta de Gobierno o, en su caso, del órgano delegado.

2. Igual procedimiento se seguirá para la resolución de solicitudes de certificaciones de innecesiedad de licencias de parcelación, segregación o división de terrenos.

3. Las licencias de parcelación y certificados de innecesiedad de licencia de parcelación se concederán sujetos a la obligación de consignar expresamente en las correspondientes escrituras que las parcelas resultantes precisan para ser solares edificables la previa cesión a la Administración Municipal del suelo destinado a viario.

4. Las licencias de parcelación, segregación o división de terrenos o los certificados de innecesiedad se otorgarán dentro del mes siguiente a la fecha de presentación de la solicitud documental completa en el Registro Electrónico General o en la oficina de asistencia en materia de registros del Ayuntamiento. En caso de existir defectos subsanables, se requerirá al peticionario, por una sola vez y mediante Providencia, para que los rectifique dentro del plazo de 15 días, que no se computará dentro del establecido para el otorgamiento de la licencia. Transcurrido el plazo para la subsanación sin que ésta se produjera, se denegará expresamente la licencia.

También se entenderá denegada la licencia por silencio administrativo, si el plazo establecido para el otorgamiento de la licencia o la certificación se su innecesiedad transcurriese sin que, durante el mismo, se produjera resolución expresa. Y ello sin perjuicio de la obligación municipal de resolver expresamente al respecto.

### ***Artículo 29.- Procedimiento para el otorgamiento de licencias de obra menor.***

1. Las actuaciones básicas del procedimiento para el otorgamiento de licencias de obra menor, una vez recibida la solicitud con la documentación indicada en el artículo 13 de esta Ordenanza serán las siguientes:

- Informe del Departamento Técnico Inspección y control técnico.
- Informe–propuesta del Servicio de Disciplina Urbanística y Ambiental.
- Resolución de la Junta de Gobierno o, en su caso, del órgano delegado.

2. El plazo para el otorgamiento de licencias de obra menor es de un mes, transcurrido el cual sin que se hubiese notificado la resolución expresa se entenderá como estimada o desestimada de conformidad con lo establecido en cada caso por el artículo 223 de la Ley 5/2014, de 31 de julio, de Ordenación del Territorio, Urbanismo y Paisaje.

### ***Artículo 30.- Procedimiento para el otorgamiento de licencia de edificación u obra mayor.***

1. Las actuaciones básicas del procedimiento para el otorgamiento de este tipo de licencias, una vez recibida la solicitud con la documentación indicada en el artículo 12 de esta Ordenanza, serán las siguientes:

- a) Informe único del Departamento Técnico Inspección y Control, sobre adecuación de lo solicitado a la normativa urbanística aplicable (régimen del suelo y parámetros de edificabilidad), y condiciones de urbanización.
- b) Informe-propuesta del Servicio de Disciplina Urbanística y Ambiental.

c) Resolución de la Junta de Gobierno Local o, en su caso, del órgano delegado.

2. En función de las especiales circunstancias concurrentes, derivadas de la especificidad de lo solicitado o de la normativa aplicable, el procedimiento descrito en el apartado anterior puede integrar otras actuaciones entre las que, sin carácter exhaustivo, se citan las siguientes:

a) Informes de otros servicios municipales.

- En los supuestos establecidos en la Disposición Adicional Cuarta de esta Ordenanza se interesará informe del Servicio de Protección, Extinción de Incendios y Salvamento.
- En las parcelas incluidas en zonas declaradas de interés arqueológico mediante el correspondiente Plan Especial, donde se soliciten licencias de obras de nueva planta, ampliación en superficie o demolición, se incorporará al expediente informe de la dependencia municipal con competencias en Arqueología.

b) Informes de otras Administraciones Públicas con competencias concurrentes (Costas, Carreteras, Cultura, Comercio, Agricultura, Sanidad, etc.). Si el informe o autorización no se adjunta con la solicitud, el Ayuntamiento remitirá copia del expediente a las Administraciones competentes para que resuelvan en el plazo máximo previsto en la norma de aplicación o en el de 2 meses. Transcurrido el plazo, sin recibir el informe o autorización, se proseguirán las actuaciones conforme a la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, salvo que la Ley especial declare negativo el silencio, en cuyo caso se denegará la licencia.

3. Cuando se trate de licencia de uso provisional, no podrá comenzar a implantarse éste ni a realizarse ninguna obra aparejada al mismo, si previamente el titular de la licencia no acredita ante el Ayuntamiento la inscripción en el Registro de la Propiedad del contenido establecido en el artículo 16 de esta Ordenanza.

4. Demoliciones. Otorgada la licencia, el promotor solicitará, en su caso, la retirada de cables y demás instalaciones públicas a la Concejalía de Atención Urbana.

5. Cuando las obras tengan por objeto la construcción (nueva planta, ampliación, rehabilitación integral, reconstrucción) de un edificio o local para destinarlo a un uso distinto al de vivienda, se integrarán en un solo expediente los procedimientos de forma simultánea de las licencias de obra y licencia ambiental, siendo el plazo para resolver el fijado para la licencia ambiental. Se presentará, junto a la documentación indicada en el artículo 12 de esta Ordenanza, un Anexo con la requerida para solicitar licencia ambiental (artículo 22 de esta Ordenanza).

Las exacciones municipales - tasa e impuesto - se satisfarán independientemente y según lo establecido al respecto en las Ordenanzas Fiscales.

Las personas interesadas podrán solicitar la inversión del orden de concesión de licencia de obra mayor con el fin de iniciar las obras, de forma previa a la obtención de la Licencia Ambiental, siempre que adjunte el Informe Urbanístico Municipal favorable, que se emitirá como Certificado, y documento de inversión con el compromiso por escrito, en instrumento público notarial o comparecencia ante el Vicesecretario del Ayuntamiento o funcionario delegado, de asunción de la plena responsabilidad de las consecuencias que pudieran derivar de la eventual denegación posterior de la licencia ambiental.

6. Cuando la licencia se solicite en el ámbito de una Actuación Integrada en ejecución, se dará audiencia al urbanizador de la misma durante un plazo de 10 días, debiendo garantizarse en todo caso las medidas necesarias para evitar que las obras de edificación entorpezcan u obstaculicen las de urbanización.

7. El procedimiento para la concesión de licencia sólo se entenderá iniciado cuando la petición vaya acompañada de proyecto técnico y de los otros documentos indispensables para dotar de contenido la resolución. El plazo para resolver expresamente y notificar las solicitudes de licencias de obra mayor será:

- De dos meses.
- De seis meses cuando implique licencia ambiental.

En caso de existir defectos subsanables, se requerirá al peticionario, por una sola vez y mediante Providencia, para que los rectifique dentro del plazo de 15 días, que no se computará dentro del establecido para el otorgamiento de la licencia. Transcurrido el plazo para la subsanación sin que ésta se produjera, se denegará expresamente la licencia. La subsanación deberá hallarse contenida en el texto refundido que presentará como documentación completa y que sustituye a la anteriormente presentada.

También se entenderá denegada la licencia por silencio administrativo, si el plazo establecido para el otorgamiento de la licencia transcurriese sin que, durante el mismo, se produjera resolución expresa. Y ello sin perjuicio de la obligación municipal de resolver expresamente al respecto.

**Artículo 31.- Procedimiento para el otorgamiento de licencia de intervención sobre edificios, inmuebles y ámbitos patrimoniales protegidos o catalogados o en trámite de catalogación.**

1. Las actuaciones básicas del procedimiento para el otorgamiento de este tipo de licencias, una vez recibida la solicitud con la documentación completa indicada en el artículo 12 de esta Ordenanza, adecuada a la actuación a realizar, serán las siguientes:

- a) Informe del Departamento Técnico de Control de Obras sobre adecuación de lo solicitado a lo dispuesto en el planeamiento de protección, así como en la restante normativa urbanística y técnica aplicable.
- b) Informe de la Consellería competente en patrimonio cultural si se trata de intervenciones en Bienes de Interés Cultural o en sus entornos delimitados.
- c) Informe-propuesta del Servicio de Disciplina Urbanística y Ambiental.
- d) Resolución de la Junta de Gobierno Local o, en su caso, del órgano delegado.

2. Las licencias de intervención contemplarán conjuntamente todas las actuaciones que hayan de realizarse en el inmueble y el resultado final de las mismas, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 217 de la Ley 5/2014, de 31 de julio, de Ordenación del Territorio, Urbanismo y Paisaje.

3. El plazo para resolver sobre las solicitudes de licencias de intervención en edificios catalogados o en trámite de catalogación será el de 3 meses, salvo que impliquen licencia ambiental que será de 6 meses desde la fecha de presentación de la documentación completa en el Registro Electrónico General o en la oficina de asistencia en materia de registros del Ayuntamiento.

En caso de existir defectos subsanables, se requerirá al peticionario, por una sola vez y mediante Providencia, para que los rectifique dentro del plazo de 15 días, que no se computará dentro del establecido para el otorgamiento de la licencia. Transcurrido el plazo para la subsanación sin que ésta se produjera, se denegará expresamente la licencia. La subsanación deberá hallarse contenida en el texto refundido que presentará como documentación completa y que sustituye a la anteriormente presentada.

También se entenderá denegada la licencia por silencio administrativo, si el plazo establecido para el otorgamiento de la licencia transcurriese sin que, durante e mismo, se produjera resolución expresa. Y ello sin perjuicio de la obligación municipal de resolver expresamente al respecto.

**Artículo 32.- Procedimiento para la tramitación de la declaración responsable de primera ocupación o utilización de las edificaciones.**

1. La solicitud de Declaración Responsable de primera ocupación tiene una eficacia demorada de un mes desde que se presente junto a la documentación completa relacionada en el artículo 18 de ésta Ordenanza y en la forma establecida por la Disposición Adicional Segunda de esta Ordenanza y no existan defectos subsanables. Transcurrido el plazo de un mes sin notificación de subsanación o resolución expresa desfavorable, podrá entenderse como silencio administrativo positivo, salvo que ello contravenga la ordenación territorial o urbanística.

2. La resolución expresa favorable a la declaración responsable de primera ocupación o, transcurrido el plazo establecido en el apartado 1 de éste artículo sin que se haya solicitado subsanación o no se haya resuelto expresamente, acreditarán que la declaración ha sido realizada para que pueda solicitar la declaración de obra nueva terminada ante notario, así como su inscripción en el Registro de la Propiedad, tal como dispone el artículo 28 del Real Decreto Legislativo 7/2015, Texto Refundido de la Ley del Suelo y Rehabilitaciones.

3. Las actuaciones básicas del procedimiento consistirán en la verificación documental, control e inspección, una vez recibida la documentación completa establecida en el artículo 18 de esta Ordenanza, son las siguientes:

a) Inspección dirigida por el Departamento Técnico de Control de Obras, con la emisión de un informe único acerca del cumplimiento por la edificación del proyecto autorizado por la licencia y, en su caso, de las condiciones impuestas en ella.

b) Informe-propuesta del Servicio de Disciplina Urbanística y Ambiental. Si el informe técnico es favorable, proponiendo otorgar la licencia de primera ocupación; si es desfavorable, proponiendo su denegación.

c) La competencia para resolver corresponde a la Junta de Gobierno Local o, en su caso, del órgano delegado, que deberá resolver y notificar al interesado/a a los efectos de acreditar ante terceros y en el Registro de la Propiedad.

4. Cuando en la edificación residencial terminada existiesen estacionamientos comunitarios u otras instalaciones susceptibles de licencia ambiental, la declaración responsable de primera ocupación será título habilitante para su funcionamiento. También será ésta título habilitante para la obtención del vado para el acceso a los estacionamientos comunitarios del edificio.

5. Cuando el edificio vaya a destinarse a usos no residenciales para los que ya se hubiera obtenido licencia ambiental, las licencias de primera ocupación y de apertura se tramitarán en un solo procedimiento, que podrá tener dos resoluciones diferenciadas.

Las resolución o resoluciones, comprenderán tanto la autorización de la primera utilización de la edificación como del uso no residencial y será competencia de la Junta de Gobierno Local o, en su caso, del órgano delegado a los efectos de acreditarlo ante terceros, notarios y en el Registro de la Propiedad.

En caso de existir defectos subsanables, se requerirá al peticionario, por una sola vez y mediante Providencia, para que los rectifique dentro del plazo de 15 días, que no se computará dentro del establecido para el otorgamiento de la licencia. Transcurrido el plazo para la subsanación sin que ésta se produjera, se denegará expresamente la licencia, en todo caso, las subsanaciones, se hallarán contenidas en un texto refundido que comprenderá toda la documentación y en la forma establecida por la Disposición Adicional Segunda de esta Ordenanza y que anulará la defectuosa anteriormente aportada con la solicitud.

6. Si como resulta de las actuaciones de control e inspección la edificación no cumple con los requisitos necesarios para el destino al uso previsto, se resolverá de forma expresa el cese de la ocupación o utilización, dando traslado de ello al Registro de la Propiedad, en los términos establecidos por la Legislación hipotecaria y, asimismo, a las empresas suministradoras para el cese de los suministros.

La resolución de cese de la ocupación o utilización compete a la Junta de Gobierno Local o, en su caso, al órgano delegado.

7. Para la obtención de los suministros de agua, gas y electricidad, las obras de edificación sujetas a la presentación de declaración responsable de primera ocupación o de utilización de las edificaciones, deberán aportar a las empresas suministradoras la resolución expresa favorable municipal o solicitud que acredite el transcurso del plazo tal como se dispone en los apartados 1 y 2 de este artículo, así como la escritura de declaración de obra nueva realizada ante notario.

**Artículo 33.- Procedimiento para la formulación de Declaración Responsable de obras menores**

1. La presentación en el registro Electrónico General o en la oficina de asistencia en materia de registros del Ayuntamiento de la documentación completa establecida para cada caso en los artículos 14 de esta Ordenanza, con el sello de Revisado obtenido previamente o, en su caso, una vez verificada ésta con posterioridad por Servicio de Disciplina Urbanística y Ambiental, habilitará al solicitante para la ejecución de la actuación pretendida, sin menoscabo del ejercicio de las actuaciones de verificación, control e inspección municipal.

2. En caso de que la documentación mencionada no se presente de forma completa y en la forma establecida por la Disposición Adicional Segunda de esta Ordenanza, la Declaración Responsable no surtirá efecto, por lo que no facultará al solicitante para la actuación pretendida que, en caso de haberse iniciado, lo será sin título habilitante, quedando a expensas de las medidas de disciplina urbanística que puedan adoptarse por el Ayuntamiento. En estos casos habrá que presentar nueva Declaración Responsable para legitimar la actuación así como, nuevamente, el pago de las tasas que correspondan.

3. Si las obras o actuación que se realicen una vez presentada la Declaración Responsable no coinciden con lo expresado en ésta, se considerarán asimismo sin título habilitante y quedaran a expensas de las medidas de disciplina urbanística que puedan adoptarse por el Ayuntamiento. La eventual legalización de lo actuado tendrá lugar mediante la presentación de otra Declaración Responsable o la solicitud de la licencia correspondiente, según la actividad material realizada, así como el pago, nuevamente, de las tasas que correspondan.

4. El Ayuntamiento ejercerá labores de inspección para comprobar que las actuaciones objeto de Declaración Responsable de obra menor se ajustan a lo expresado en la misma y para adoptar en caso contrario las medidas disciplinarias que procedan.

a) Informe o Acta de comprobación favorable: Se archivará el expediente, mediante diligencia de constancia del Servicio de Disciplina Urbanística y Ambiental, que será notificada al interesado/a.

b) Informe o Acta desfavorable: Se pondrá en conocimiento Servicio de Disciplina Urbanística y Ambiental con el fin de que emita la propuesta que proceda.

c) Si la persona interesada no subsana en el plazo de 15 días desde la practica de la notificación o en su caso resulta insubsanable, se emitirá resolución expresa denegatoria que compete a la Junta de Gobierno Local o, en su caso, del órgano delegado, previa propuesta de resolución del Servicio de Disciplina Urbanística y Ambiental.

**Artículo 34.- Procedimiento para la formulación de Declaración Responsable Ambiental o Comunicación de Actividades Inocuas.**

1. Declaración Responsable Ambiental: La presentación en el registro Electrónico General o en la oficina de asistencia en materia de registros del Ayuntamiento de la Declaración Responsable Ambiental utilizando el modelo que a tal efecto se halle disponible en la Web del Ayuntamiento, con la documentación completa establecida en el artículo 19 de esta Ordenanza y en la forma establecida por al Disposición Adicional Segunda de esta Ordenanza, permitirá al interesado/a la apertura e inicio de la actividad transcurrido el plazo de:



- Eficacia inmediata si la actividad está comprendida en la Ley 12/2012, de 26 de diciembre, de comercio, medidas urgentes de liberalización del comercio y de determinados servicios
- Eficacia demorada de un mes desde su presentación si la actividad está comprendida en la Ley 6/2014, de 31 de julio, de Prevención, Calidad y Control Ambiental. Durante dicho plazo, el Ayuntamiento, verificará, en su caso, la documentación presentada y realizará las actuaciones de control e inspección que procedan cuyo resultado será:

a) Emisión de acta de conformidad, surtiendo efectos la declaración responsable desde ese momento. Se archivará el expediente mediante diligencia de constancia emitida por el Departamento Jurídico Administrativo de Control Urbanístico.

b) Deficiencias subsanables: El Departamento Jurídico Administrativo de Control Urbanístico requerirá al interesado/a para que dentro del plazo de 15 días subsane los defectos advertidos, y se realizará nueva verificación documental y/o visita de comprobación con el fin de comprobar su cumplimiento, pudiendo emitir acta de conformidad o, en su caso, informe y/o acta de incumplimiento debidamente constatado.

c) Deficiencias insubsanables: Se emitirá informe o Acta en el que se informará al Departamento Jurídico Administrativo de Control Urbanístico, con el fin de que éste realice la propuesta que proceda.

d) La resolución expresa denegatoria, con pérdida de tasas, corresponde a la Junta de Gobierno Local y, en su caso, al órgano delegado, previa propuesta de resolución del Departamento Jurídico Administrativo de Control Urbanístico.

e) La persona interesada podrá solicitar documento de conformidad con la apertura y el Ayuntamiento vendrá obligado a emitir el mismo. Si lo solicita en forma de Certificado deberá abonar las tasas correspondientes.

2. Comunicación de Actividades Inocuas: La presentación en el registro Electrónico General o en la oficina de asistencia en materia de registros del Ayuntamiento de la Comunicación de Actividades Inocuas utilizando e, modelo que a tal efecto se halle disponible en la Web del Ayuntamiento, con la documentación completa establecida en el artículo 20 de esta Ordenanza, permitirá al interesado/a la apertura e inicio de la actividad de forma inmediata, sin perjuicio de las facultades de comprobación, control e inspección atribuidas al Departamento Jurídico Administrativo de Control Urbanístico, resultado de ello podrá:

a) Emisión de acta de conformidad. Se archivará el expediente mediante diligencia de constancia que será notificado al interesado/a.

b) Emisión de informe o acta desfavorable: En el que se informará al Departamento Jurídico Administrativo de Control Urbanístico con el fin de que éste realice la propuesta que proceda, con pérdida de las tasas abonadas si la resolución es desfavorable. El órgano competente para resolver es la Junta de Gobierno Local y, en su caso, el órgano delegado, previa propuesta de resolución del Departamento Jurídico Administrativo de Control Urbanístico.

c) La persona interesada podrá solicitar documento de conformidad con la apertura y el Ayuntamiento vendrá obligado a emitir el mismo. Si lo solicita en forma de Certificado deberá abonar las tasas correspondientes.

#### **Artículo 35.- Procedimiento para el otorgamiento de licencia ambiental.**

1. Las actuaciones básicas del procedimiento para el otorgamiento de este tipo de licencias, una vez recibida la solicitud con la documentación indicada en el artículo 22 de esta Ordenanza, serán las siguientes:

a) El Departamento Jurídico Administrativo de Control Urbanístico verificará, en su caso, formalmente la documentación presentada dentro del plazo de veinte días para comprobar si se ajusta a los requisitos establecidos que podrá tener como resultado:

a) Deficiencias o insuficiencia documental: El Departamento Jurídico Administrativo de Control Urbanístico requerirá al solicitante para que dentro del plazo de quince días, complete o subsane las deficiencias, dicho plazo se iniciará con la práctica de la notificación de la Providencia de subsanación, con la indicación de que si no lo hiciera se le tendrá por desistido procediendo al archivo de las actuaciones previa resolución expresa que igualmente será notificada y que representa la pérdida del procedimiento y las tasas.

b) Documentación correcta formalmente o subsanada o completada: El Departamento Jurídico Administrativo de Control Urbanístico procederá a la realización de los trámites de información pública y audiencia a colindantes:

1º. Inserción de un anuncio en el tablero de edictos municipal.

2º. Publicación en la página Web del ayuntamiento por un plazo no inferior a veinte días para que formule las alegaciones que estimen pertinentes.

b) Asimismo, a los vecinos inmediatos al lugar donde se haya de emplazar la actividad, se les dirigirá notificación personal en la que se les indicará el lugar en el que tendrán a su disposición el expediente completo de la solicitud, para consulta y formulación de las alegaciones que consideren pertinentes.

c) Sólo cuando la actividad proyectada esté sometida a evaluación de impacto ambiental de acuerdo con la normativa vigente en la materia, el trámite de información pública tendrá una duración no inferior a treinta días y será objeto, además, de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

d) Cuando deba realizarse evaluación de impacto ambiental se remitirá copia del expediente al órgano autonómico competente para efectuar la misma.

e) El Departamento Jurídico Administrativo de Control Urbanístico solicitará simultáneamente los informes preceptivos sectoriales, en función de la actividad objeto de licencia, remitiendo a los órganos competentes copia de la documentación del expediente. Si implica obra mayor, informará el Departamento Técnico de Control de Obras.

f) Recibidos los informes o transcurrido el plazo para su emisión, el Departamento Técnico de Control de Obras elaborará informe ambiental.

g) Una vez emitido el informe ambiental, se concederá trámite de audiencia, a las personas interesadas directas así como a las personas físicas y/o jurídicas que se hayan personado en el expediente y acrediten tener un derecho subjetivo o interés jurídico, para alegaciones y presentación, en su caso, de la documentación que consideren procedente.

h) Informe-propuesta del Departamento Jurídico Administrativo de Control Urbanístico,

i) Resolución de la Junta de Gobierno Local o , en su caso del órgano delegado que contendrá, en caso positivo, las prescripciones y condicionantes establecidos en el artículo 60 de la Ley 6/2014, de 31 de julio, de Prevención, Calidad y Control Ambiental.

2. El plazo para resolver sobre las solicitudes de licencia ambiental será de seis meses desde la fecha de presentación de la documentación completa en el Registro Electrónico General o en la oficina de asistencia en materia de registros del Ayuntamiento.

3. Si el plazo establecido para el otorgamiento de la licencia transcurriese sin que, durante el mismo, se produjera resolución expresa, se entenderá otorgada la licencia ambiental por silencio administrativo salvo que esté vinculada con una Licencia de Obra Mayor en la que, en todo caso, el silencio es negativo. Asimismo, cuando la licencia Ambiental suponga conceder al solicitante o terceros facultades relativas al dominio público o al servicio público, en cuyo caso se entenderá desestimada.

4. No podrá concederse la licencia ambiental en tanto no hayan sido obtenidos, cuando procedan, la evaluación de impacto ambiental y declaración de interés comunitario. En estos supuestos, el transcurso del plazo previsto legalmente tendrá efectos desestimatorios considerándose denegada la licencia.

Asimismo, no se podrán adquirir por silencio facultades o derechos que contravengan la ordenación territorial o urbanística, entendiéndose por tal la contenida en instrumentos territoriales o de ordenación urbanística.

5. En caso de que se necesite la realización de obras, se procederá dependiendo de la entidad de éstas:

a) Cuando se trate de obras sujetas a licencia de obra mayor, se tramitarán conjunta y simultáneamente prevaleciendo el procedimiento de la licencia de obra mayor pero aplicando el plazo de resolución del procedimiento de licencia ambiental, no pudiendo ejecutar las obras sin la obtención de licencia favorable de las obras por lo que queda condicionada la resolución y el ejercicio de la actividad sometida a la licencia ambiental a la resolución expresa de las obras.

b) Si las obras están sujetas a licencia de obra menor, éstas podrán iniciarse si en el plazo de un mes, desde su solicitud conjunta y simultánea con la licencia ambiental, no se ha emitido resolución, con los requisitos establecidos en esta ordenanza para ello y bajo la responsabilidad de las personas interesadas que no podrá reclamar daños patrimoniales en el supuesto de que le sea denegada la Licencia Ambiental, continuando el procedimiento de la actividad hasta su resolución expresa o, por el transcurso del plazo de seis meses, obtenerla por silencio administrativo.

c) Cuando se trate de obras sujetas a declaración responsable de obra menor, podrán tramitarse de forma conjunta y simultánea, pudiéndose ejecutar las obras de forma inmediata siempre que cumpla con los requisitos establecidos en esta ordenanza para ello y bajo la responsabilidad de las personas interesadas que no podrá reclamar daños patrimoniales en el supuesto de que le sea denegada la Licencia Ambiental.

**Artículo 36.- Procedimiento para la comunicación de puesta en funcionamiento en las actividades con licencia ambiental.**

1. Obtenida la licencia ambiental y finalizadas, en su caso, la construcción de las instalaciones y obras, con carácter previo al inicio de la actividad deberá presentarse comunicación de puesta en funcionamiento ante el Ayuntamiento y que se formalizará de acuerdo con el modelo normalizado disponible en la Web del Ayuntamiento y que tendrá una eficacia demorada de un mes con el fin de realizar las siguientes actuaciones:

2. Las actuaciones básicas del procedimiento para la tramitación de puesta en funcionamiento de actividades con licencia ambiental, que constatan la adecuación de la instalación realizada a lo autorizado en la licencia ambiental, una vez recibida la Declaración Responsable con la documentación indicada en el artículo 23 de esta Ordenanza, serán las siguientes:

3) Inspección dirigida por el Departamento Técnico de Control de Obras, con emisión de informe acerca del ajuste de lo realizado a lo expresado en la licencia ambiental así como en las medias correctoras que se hayan podido imponer en la misma. Esta inspección tendrá lugar dentro de los diez días siguientes a la presentación de la comunicación de puesta en funcionamiento, dándose los siguientes supuestos:

a) Si no se detecta inadecuación con el contenido de la licencia ambiental, se emitirá informe de conformidad, pudiendo iniciarse el ejercicio de la actividad.

b) Transcurrido el plazo de un mes sin que se efectúe visita de comprobación por el Ayuntamiento podrá iniciarse el ejercicio de la actividad.

c) Si de la inspección se deriva la inadecuación con el contenido de la licencia ambiental otorgada, el Departamento Jurídico Administrativo de Control Urbanístico requerirá al interesado/a para que proceda a la subsanación de los defectos advertidos, otorgando un plazo de 15 días a contar desde la práctica de la notificación.

Las Comunicaciones de puesta en marcha defectuosas, a las que se les haya requerido mediante Providencia de subsanación en plazo, no podrán iniciar la actividad hasta que exista una resolución expresa y favorable de la Junta de Gobierno Local o, en su caso, del órgano delegado, no siendo aplicable, en este caso, la eficacia demorada ni el silencio administrativo positivo.

4. Esta apertura no exime al Ayuntamiento de girar la inspección referida en el punto b) del apartado anterior. Si se hubiese adquirido el derecho a la puesta en funcionamiento por silencio administrativo, sólo podrá suspenderse el ejercicio de la actividad por causa de falsedad en la comunicación de puesta en funcionamiento o por defectos graves de funcionamiento.

3. No será obligatoria la inspección municipal ni el transcurso del plazo de 1 mes para la apertura del establecimiento si el titular presenta, junto a la Declaración Responsable y documentación aneja, 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.

**Artículo 37.- Procedimiento para la formulación de Declaración Responsable de instalación de actividad a que se refiere el artículo 9 de la Ley 14/2010, de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos.**

1. **Procedimiento de tramitación consecutiva:** La realización de obras y/o instalaciones será previa a la presentación de la solicitud de Declaración Responsable de Actividad comprendida en el artículo 9 de la Ley 14/2010, de 3 de diciembre, de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos, para ello solicitarán Declaración Responsable de Obra Menor, Licencia de Obra Menor o, en su caso, Licencia de Obra Mayor, terminadas éstas se presentará, junto a la solicitud de la actividad, certificado final de obra e instalaciones ejecutadas, firmados por técnico/a competente, acreditativo de la realización de las mismas conforme a licencia o a la Declaración Responsable.

2. Una vez presentada la documentación completa establecida en el artículo 24 de esta Ordenanza, el procedimiento para facultar el ejercicio de una actividad incluida en las relacionadas en el artículo 9 de la Ley 14/2010, de 3 de diciembre de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos, será el siguiente:

a) Inspección dirigida por el Departamento Técnico de Control de Obras, con emisión de informe acerca del ajuste de lo realizado a lo expresado en la Declaración Responsable. Esta inspección tendrá lugar dentro de los 10 días siguientes a la presentación de la Declaración Responsable.

b) Informe-propuesta del Departamento Jurídico Administrativo de Control Urbanístico. Si el informe referido en el apartado anterior es favorable, se podrá expedir un acta en ese sentido, que faculte para el funcionamiento provisional de la actividad hasta el otorgamiento de la licencia de apertura, y la propuesta se formulará para el otorgamiento de la licencia de apertura; si el informe fuera desfavorable, la propuesta será en sentido denegatorio al otorgamiento de la licencia de apertura, señalando los reparos subsanables o, en caso de no serlos, requiriendo la presentación de otra Declaración Responsable ajustada a la realidad.

c) Providencia emitida por el Departamento Jurídico Administrativo de Control Urbanístico comunicando al solicitante los reparos subsanables, de forma motivada, y requiriéndole para que subsane en un plazo no superior a quince días hábiles, advirtiéndole de que transcurrido dicho plazo sin que ésta se haya producido, se denegará la licencia de apertura. El señalamiento de reparos suspenderá el plazo para el otorgamiento de la licencia de apertura.

d) Resolución de la Junta de Gobierno Local, o del órgano delegado por la misma, concediendo o denegando la licencia de apertura. Dicha resolución se producirá dentro del plazo de un mes desde la presentación de la Declaración Responsable, salvo que se haya interrumpido dicho plazo por el señalamiento de reparos subsanables.

3. El titular o prestador podrá abrir provisionalmente el establecimiento, bajo su responsabilidad y previa comunicación al órgano municipal, si el Ayuntamiento no efectúa visita de comprobación en el plazo de un mes, de acuerdo con lo establecido en el artículo 9.5 de la Ley 14/2010, de 3 de diciembre, de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos.

Esta apertura no exime al Ayuntamiento de girar la inspección referida en el punto a) del apartado anterior. Si a través de ella se comprueba la inexactitud o falsedad en cualquier dato expresado en la Declaración Responsable y documentación adjunta a la misma, quedará sin efecto el título habilitante para ejercer la actividad, pudiendo el Ayuntamiento adoptar las medidas disciplinarias que legalmente procedan, incluida la suspensión de la actividad

4. No será obligatoria la inspección municipal ni el transcurso del plazo de 1 mes para la apertura del establecimiento si el titular presenta, junto a la Declaración Responsable y documentación aneja, 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.

5. El desajuste entre lo declarado y lo instalado extinguirá los efectos de la Declaración Responsable, de forma que la instalación quedará sin título habilitante, a expensas de las actuaciones disciplinarias que pueda adoptar el Ayuntamiento.

**Artículo 38.- Procedimiento de apertura mediante autorización para la implantación de las actividades a que se refiere el artículo 10 y 14 de la Ley 14/2010, de 3 de diciembre, de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos.**

1. **Procedimiento de tramitación conjunta:** En todo caso, cuando se realicen obras, la licencia de apertura se solicitará conjuntamente con la preceptiva licencia de obras o declaración responsable a los efectos de formalización en un solo documento. El proyecto podrá ser único incluyendo actividad y obra a fin de comprobar que ambas se ejecutan y desarrollan de acuerdo con la normativa vigente.

2. Una vez presentada la documentación completa reseñada en los artículos 25, 26 y 55 del Decreto 143/2015, Reglamento de desarrollo de la Ley 14/2010, y en el artículo 24 de esta Ordenanza, el procedimiento para autorizar el ejercicio de una actividad incluida en las relacionadas en el artículo 10 y 14 de la Ley 14/2010, de 3 de diciembre, de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos, es el siguiente:

a) El Departamento Técnico Control de Obras emitirá informe al Proyecto, para verificar que cumple la normativa de aplicación.

b) El Proyecto y documentación aneja, junto con el informe municipal emitido al mismo, se remitirá al órgano competente de la Generalitat en materia de espectáculos y, cuando proceda, también al competente en materia de intervención ambiental, que a su vez emitirán los informes correspondientes dentro del plazo de un mes desde la recepción del Proyecto; en caso de no emitirlos en ese plazo, el informe se considerará favorable y proseguirá el procedimiento.

c) Si el informe municipal o los de los órganos de la Generalitat estableciesen la necesidad de subsanación de reparos, éstos se notificarán al solicitante por el Departamento Jurídico Administrativo de Actividades.

d) Cuando el solicitante haya subsanado los reparos indicados, lo comunicará por escrito al Ayuntamiento y solicitará el otorgamiento de la licencia de apertura.

e) Durante el mes siguiente a esta solicitud, o a la recepción de los informes favorables de los órganos de la Generalitat, o al transcurso del plazo para la emisión de los mismos, se realizará inspección a la instalación dirigida por el Departamento Técnico Control de Obras, para comprobar la adecuación de la misma al Proyecto presentado y, en su caso, a las indicaciones señaladas en los informes emitidos al mismo, emitiéndose a su vez informe sobre el resultado de esta visita de inspección.

Si no se realizase esta inspección en el plazo establecido, el solicitante podrá abrir el establecimiento bajo su responsabilidad, comunicándolo al Ayuntamiento.

f) Si el resultado del informe sobre la inspección fuera favorable, se redactará informe-propuesta por el Departamento Jurídico Administrativo de Control Urbanístico, en el sentido de otorgar la licencia de apertura. Si el informe fuera desfavorable, el sentido del informe-propuesta será denegatorio.

g) El expediente concluirá mediante resolución de la Junta de Gobierno Local, o del órgano delegado por la misma, concediendo o denegando la licencia de apertura a propuesta del Departamento Jurídico Administrativo de Control Urbanístico.

3. No será necesario girar la visita de inspección establecida en el punto e) del apartado anterior, si la persona interesada aporta certificado de un Organismo de Certificación Administrativa (OCA), pudiendo en este caso proceder a la apertura del establecimiento.

4. Si dentro de los tres meses siguientes a la presentación del Proyecto (apartado 1.a anterior) el solicitante no hubiera sido notificado para la subsanación de reparos (apartado 1.c), podrá considerar que el Proyecto es adecuado y en consecuencia, abrir el local, comunicándose al Ayuntamiento.

**Artículo 39.- Procedimiento para la formulación de Declaración Responsable de instalaciones o estructuras eventuales, portátiles o desmontables de carácter no permanente, que se refiere el artículo 17 de la Ley 14/2010, de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos.**

1. Procedimiento general: cuando la duración o permanencia de los espectáculos o actividades sea igual o superior a siete días.

a) La Declaración Responsable se presentará, como mínimo con un mes de antelación, debiendo contener la documentación completa para iniciar el procedimiento.

b) El Ayuntamiento girará visita de comprobación con anterioridad al inicio de la actividad o espectáculo previsto a los efectos de otorgamiento de la licencia. Si dicha visita no se efectuase antes de dicho plazo, el titular o prestador podrá aperturar la instalación y realizar dicha actividad o espectáculo bajo su responsabilidad previa comunicación al Ayuntamiento.

c) En la visita de comprobación, los titulares o prestadores tendrán a disposición del/la Técnico/a del Departamento Técnico de Control de Obras o, en su caso, de la Brigada de Urbanismo de la Policía Local, en el plazo indicado en el artículo 24 de esta Ordenanza, el certificado final de montaje a efectos de facilitar la comprobación técnica de la instalación.

d) Si se advierten inexactitudes o incorrecciones, se emitirá informe o acta en tal sentido y el Departamento Jurídico Administrativo de Control Urbanístico emitirá Providencia de Subsanación y si no subsanara dentro del plazo de 15 días se denegará expresamente la licencia de apertura.

e) En el caso de presentar Certificado de Organismo de Certificación Administrativa (OCA), se podrá aperturar la instalación eventual, portátil o desmontable e iniciar la actividad prevista sin necesidad de licencia municipal y sin perjuicio de la posibilidad de visita de comprobación por parte del Ayuntamiento.

**Artículo 40.- Procedimiento para la tramitación de la implantación de actividades destinadas a usos religiosos.**

1. **Procedimiento de tramitación consecutiva:** La realización de obras y/o instalaciones será previa a la presentación de la solicitud de Autorización de Usos Religiosos, para ello solicitarán Licencia de Obra Mayor, Licencia de Obra Menor o, en su caso, Declaración Responsable de Obra Menor, acompañada de la documentación que en cada supuesto corresponda tal como disponen los artículos 12, 13 y 14 de esta Ordenanza, terminadas éstas se presentará, junto a la solicitud de la actividad, certificado final de obra e instalaciones ejecutadas, firmados por técnico/a competente, acreditativo de la realización de las mismas conforme a licencia o a la Declaración Responsable.

2. La implantación de actividades destinadas a usos religiosos no requiere licencia municipal, pero sí un control que compruebe la compatibilidad del uso en la zona correspondiente así como las medidas de seguridad y de no emisión de niveles acústicos superiores a los establecidos.

A estos efectos se entiende por usos religiosos los relacionados con los lugares de culto y asimilados, ejercidos por iglesias, confesiones y comunidades religiosas que gocen de personalidad jurídica por haberse registrado según establece la Ley Orgánica 7/1980, de 5 de julio, de Libertad Religiosa.

3. Para el funcionamiento de la actividad se presentará la siguiente documentación:

a) Declaración Responsable del solicitante, acreditando que la actividad que se pretende reúne los requisitos técnicos exigidos en esta Ordenanza y comprometiéndose a mantener la actividad en las condiciones en que se autorice por el Ayuntamiento.

b) Informe Urbanístico Municipal, que se emitirá como Certificado.

c) Certificados técnicos que describan las medidas aplicadas en materia de protección contra incendios, accesibilidad y evacuación, en función del aforo previsto.

d) Auditoria acústica que acredite que la emisión de niveles sonoros no sobrepasará los establecidos normativamente.

4. Transcurrido un mes desde la presentación de la Declaración Responsable podrá acometerse la instalación correspondiente para el ejercicio de la actividad.

Dentro del plazo indicado el Departamento Jurídico Administrativo de Control Urbanístico podrá comunicar al solicitante la existencia de reparos que, si son subsanables, habrán de ser corregidos por el titular en el plazo máximo de un mes.

Si no se llevara a cabo dicha subsanación o los reparos no fueran subsanables, el solicitante no adquirirá las facultades derivadas de la Declaración Responsable y consiguientemente no podrá realizar la instalación pretendida ni comenzar la actividad, quedando a expensas de las medidas disciplinarias que el Ayuntamiento pueda adoptar y debiendo presentar otra Declaración Responsable ajustada a lo dispuesto en esta Ordenanza.

5. Una vez terminada la instalación objeto de la Declaración Responsable, el titular debe comunicarlo al Ayuntamiento, para que se lleve a cabo una inspección de las medidas implantadas. Esta inspección, dirigida por el Departamento Técnico de Control de Obras, se llevará a cabo en el plazo de un mes y como consecuencia de ella podrán señalarse correcciones o subsanaciones a aplicar, en cuyo caso no podrá ejercerse la actividad hasta que las mismas sean subsanadas.

Si la mencionada inspección no se llevara a cabo dentro del plazo de un mes desde la comunicación mencionada en el párrafo anterior, se podrá comenzar a ejercer la actividad.

**Artículo 41.- Procedimiento para el otorgamiento de la Licencia de modificación de uso de las construcciones, edificaciones e instalaciones, así como el uso del vuelo sobre los mismos.**

1. Las actuaciones básicas del procedimiento para el otorgamiento de este tipo de licencias, una vez recibida la solicitud con la documentación completa indicada en ésta Instrucción, serán las siguientes:

- Incoado por el Servicio de Disciplina Urbanística y Ambiental.
- Informe del Departamento Técnico de Control de Obras, tanto sobre adecuación del uso residencial solicitado al permitido en el Planeamiento como si se tratara de un uso no residencial.
- Informe-propuesta del Servicio de Disciplina Urbanística y Ambiental.
- Resolución de la Junta de Gobierno Local o, en su caso, del órgano delegado.

El plazo establecido para la tramitación del procedimiento de modificación de uso urbanístico es de un mes desde la fecha de la presentación completa de la documentación en el Registro Electrónico General o en la oficina de asistencia en materia de registros del Ayuntamiento.

Si el plazo establecido para el otorgamiento de la licencia transcurriese sin que, durante el mismo, se produjera resolución expresa, se entenderá otorgada la licencia por silencio administrativo, con la salvedad de que no se podrán adquirir de esta forma facultades o derechos que contravengan la ordenación territorial o urbanística.

2. La obtención de la licencia de modificación del uso residencial a otros usos no exime de la solicitud y otorgamiento de las pertinentes licencia de obra y ambiental o declaración responsable ambiental o comunicación de actividades inocuas para la adecuación y funcionamiento de la actividad así como, en su caso, comunicación previa al inicio de la actividad para la puesta en marcha de las actividades con licencia ambiental.

3. La licencia de modificación del uso urbanístico no residencial al residencial siempre estará condicionada a la solicitud y obtención de la pertinente licencia de obras o, en su caso, declaración responsable de obra menor o licencia de obra menor, así como la declaración responsable de primera ocupación.

**Artículo 42. Procedimiento de autorización administrativa para la división, aumento o disminución de pisos, locales y sus anejos.**

1. Las actuaciones básicas del procedimiento para la autorización administrativa de división, aumento o disminución de pisos, locales y sus anejos, una vez recibida la solicitud con la documentación establecida en el artículo 27 de esta Ordenanza serán las siguientes:

- Informe del Departamento Técnico Inspección y control técnico.
- Informe–propuesta del Servicio de Disciplina Urbanística y Ambiental.
- Resolución de la Junta de Gobierno o, en su caso, del órgano delegado.

2. El plazo para el otorgamiento de la autorización administrativa para la división, aumento o disminución de pisos, locales y sus anejos es de un mes, transcurrido el cual sin que se hubiese notificado la resolución expresa se entenderá estimada o desestimada, de conformidad con el artículo 223 de la Ley 5/2014, de 31 de julio, de Ordenación del Territorio, Urbanismo y Paisaje, así como el artículo 91.2.A.3, de las Normas Urbanísticas del Plan General, relativo a las dimensiones superficiales de las viviendas, resultando los siguientes supuestos:

- División material de pisos para formar otros más reducidos e independientes: desestimada si la superficie de cualquiera de ellos es inferior al establecido en el artículo 1 de la Orden de 7 de diciembre de 2009, por la que se aprueban las condiciones de diseño y calidad (DOCV nº 6168, de 18 de diciembre de 2009).
- División material de locales y sus anejos para formar otros más reducidos e independientes: estimada.
- El aumento, de pisos y/o locales y sus anejos, de su superficie por agregación de otros colindantes del mismo edificio: estimada.
- Su disminución por reducción de alguna parte de pisos: desestimada si la superficie de cualquiera de ellos es inferior al establecido en el artículo 1 de la Orden de 7 de diciembre de 2009, por la que se aprueban las condiciones de diseño y calidad (DOCV nº 6168, de 18 de diciembre de 2009).

**Artículo 43.- Procedimiento para la tramitación de Declaraciones Responsables por renovación de habitabilidad del segundo y siguientes actos de ocupación de viviendas y autorizaciones en locales sin uso y viviendas sin licencia.**

1. La solicitud de Declaración Responsable o de Autorización deberá contener la documentación completa tal como dispone el artículo 15 de esta Ordenanza.

2. El Departamento Técnico de Control de Obras y/o la Brigada de Urbanismo de la Policía Local, realizarán las labores de control e inspección emitiendo informe o acta de comprobación si procede, en cada uno de los siguientes supuestos:



a) **Declaración Responsable por renovación:** En caso de viviendas con licencia de primera ocupación concedida hace más de 10 años: Si obtienen el sello de Revisado, la Declaración responsable tendrá eficacia inmediata sin menoscabo de la acción posterior de inspección y control por parte del Departamento Técnico de Control de Obras y/o de la Brigada de Urbanismo de la Policía Local.

b). **Autorización:** En caso de locales sin uso en suelo urbano, exclusivamente, en edificios que cuente con licencia de obra y de primera ocupación: obtenido, en su caso, el Revisado emitido por la Oficina de Información Urbanística, el Departamento Técnico de Control de Obras emitirá informe o la Brigada de Urbanismo de la Policía Local emitirá acta de inspección y, seguidamente, se emitirá propuesta de resolución por el Servicio de Disciplina Urbanística y Ambiental con el fin de que resuelva el órgano competente, no pudiendo acceder a los suministros hasta que se resuelva favorablemente.

c). **Autorización:** En viviendas sin licencia de obra mayor ni declaración responsable de primera ocupación, exclusivamente en suelo urbano o rústico común que se hallen fuera de ordenación parcial, en ningún caso en fuera de ordenación total, y cuya infracción urbanística hubiera prescrito al haber transcurrido 15 años. En ningún caso este procedimiento será aplicable a las categorías incluidas en suelo no urbanizable de especial protección. Obtenido, en su caso, el Revisado emitido por la Oficina de Información Urbanística, no podrán acceder a los suministros hasta que se emita informe favorable emitido por el Departamento Técnico de Control de Obras y la resolución expresa favorable del órgano competente para resolver previa propuesta del Servicio de Disciplina Urbanística y Ambiental.

3) Informe Técnico o Acta de la Brigada de Urbanismo favorable para la Declaraciones Responsables por renovación: El Servicio de Disciplina Urbanística y Ambiental procederá al archivo del expediente, previa comunicación al interesado/a.

4) Informe Técnico o Acta de la Brigada de Urbanismo favorable para locales sin uso o viviendas sin licencia: El Servicio de Disciplina Urbanística y Ambiental emitirá propuesta de acuerdo favorable y resolverá expresamente el órgano competente.

5) Informe Técnico o Acta desfavorable de la Brigada de Urbanismo: dirigido al Servicio de Disciplina Urbanística y Ambiental que hará propuesta de resolución desfavorable cuya resolución compete a la Junta de Gobierno Local o, en su caso, al órgano delegado. Se notificará al interesado/a y a las empresas suministradoras a los efectos del cese de los suministros, con pérdida de las tasas.

## CAPITULO 5. OBLIGACIONES DE LOS TITULARES DE LICENCIAS.

### **Artículo 44.- Obligaciones materiales.**

1. Todas las licencias se otorgarán por plazo determinado tanto para iniciar, como para terminar las obras. Todo titular de licencia de obra mayor está obligado a materializar el contenido de la misma en los plazos expresamente indicados en la resolución.

a) Las licencias de obra mayor se otorgarán por plazo determinado tanto para iniciar como para terminarlas y el titular de la licencia está obligado a materializar el contenido de la misma en los plazos expresamente indicados en la resolución.

b). Las licencias de obra menor deberán iniciarse en un plazo máximo de tres meses desde la practica de la notificación y terminarlas en el plazo máximo de seis meses desde dicha fecha.

c) En las actuaciones objeto de Declaración Responsable de obras menores, el plazo para iniciarlas será de tres meses desde que se adquiera la facultad y el de ejecutarlas de seis meses desde su inicio.

d) Podrá concederse prórroga de los plazos de las licencias de obra, mayor o menor, por un nuevo plazo no superior al inicialmente acordado, siempre que la licencia sea conforme con la ordenación urbanística vigente en el momento del otorgamiento de la prórroga. No se concederán prórrogas para la ejecución de las obras solicitadas mediante Declaración Responsable de Obra Menor.

e) El órgano competente para conceder la licencia declarará, de oficio o a instancia de parte, la caducidad de las licencias, previa audiencia al interesado/a, en la que podrá dictarse orden de ejecución para culminar los trabajos imprescindibles para asegurar la seguridad, salubridad y ornato público de la obra interrumpida.

La declaración de caducidad extinguirá la licencia, que no podrá iniciarse ni proseguirse si no se solicita y obtiene nueva licencia ajustada a la ordenación urbanística en vigor en el momento de la nueva solicitud.

2. Las licencias ambientales caducarán cuando no se inicie su ejercicio en el plazo de tres años desde la presentación de la comunicación del inicio de la actividad o, en su caso, cuando cese la actividad por un plazo superior a dos años y no haya solicitado prórroga el titular de la actividad o instalación.

El órgano competente para conceder la licencia ambiental declarará, de oficio o a instancia de parte, la caducidad de la licencia previa audiencia al interesado/a, transcurridos los plazos expresamente indicados en este apartado.

3. El ejercicio de actividades obtenida mediante Declaración Responsable Ambiental o Comunicación de Actividades Inocuas, tendrán una vigencia indefinida sin perjuicio de la obligación legal de adaptación a las normas que en cada momento los regulen.

4. Las Declaraciones Responsables y Licencias de apertura de las actividades comprendidas en la Ley 14/2010, Espectáculos públicos actividades recreativas y establecimientos públicos, que permanezcan inactivas durante un periodo de seis meses podrá determinar la caducidad de la licencia, que será declarada, en todo caso, previa audiencia de a la persona interesada y de manera motivada.

Mediante resolución expresa contenida en la Licencia de apertura de las actividades comprendidas en la Ley 14/2010, de 3 de diciembre, de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos, podrá autorizarse a aquellas actividades singulares que por su naturaleza requieran periodos de inactividad igual o superior a seis meses, que el período de inactividad que determine la caducidad sea de doce a dieciocho meses.

5. El titular de una licencia debe ajustar la ejecución de la misma al proyecto autorizado.

6. Cualquier modificación de las obras que hayan obtenido Licencia de obra, mayor o menor, deben ser aprobada mediante la oportuna concesión de una modificación de la licencia originaria, que se plasmará en un proyecto refundido en la forma establecida en la Disposición Adicional Segunda de esta Ordenanza. No se admitirán rectificaciones plasmadas en documentos parciales del proyecto.

7. Una vez presentada Declaración Responsable de Obra Menor, cualquier ampliación o modificación estará sujeta a la presentación de una nueva Declaración Responsable.

8. La ejecución de las obras objeto de una licencia o declaración responsable se llevará a cabo con el mayor respeto a las personas y a los bienes públicos (vía pública, mobiliario urbano) y privados, disponiendo un vallado perimetral del solar.

Cuando las obras afecten o se proyecten sobre la vía pública, el promotor habilitará una plataforma de protección a viandantes desde la primera planta de forjado.

9. Para comenzar las obras de edificación se requerirá la acreditación previa de la existencia del Acta de comprobación de Replanteo, del proyecto de ejecución y de seguridad y salud visado, así como, en su caso, el certificado de eficiencia energética del proyecto, mediante la presentación en el Ayuntamiento. En ningún caso podrán acceder a la declaración responsable de primera ocupación sin haber dado cumplimiento a lo establecido en este apartado.

6. En caso de obras mayores o menores sometidas a licencia o de actuaciones que se realicen en la vía pública, se exigirá con carácter previo a la concesión de la licencia o el transcurso del plazo si éste es positivo, que el peticionario constituya una fianza, que tendrá por objeto garantizar el cumplimiento de las condiciones impuestas en la licencia, la reparación de los posibles desperfectos que las obras o instalaciones puedan causar en la vía pública y en el mobiliario urbano y el exacto cumplimiento de lo autorizado, incluyendo expresamente la retirada de grúas y plataformas una vez terminada la obra o declarada la caducidad de la autorización correspondiente.

Cuando a las obras les sea de aplicación el procedimiento de Declaración Responsable de obra menor, si éstas requieren la constitución de aval o fianza, su eficacia quedará demorada hasta que la persona interesada aporte el documento acreditativo de dicha constitución.

#### **Artículo 45.- Obligaciones formales.**

1. El titular de una licencia o de una facultad adquirida mediante la presentación de Declaración Responsable o comunicación, 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.

2. Los titulares de las licencias, Declaraciones o comunicaciones reguladas en esta Ordenanza deberán satisfacer, con carácter previo a la presentación de la solicitud, las exacciones municipales derivadas de su presentación o de su otorgamiento, que vengan establecidas en la Ordenanza Fiscal correspondiente. En los modelos normalizados de las distintas solicitudes se indicará con carácter informativo el tipo de exacción a satisfacer y el plazo para ello.

3. 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.

4. 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 y del cartel de obras: la licencia concedida expresamente o la solicitud formulando la Declaración Responsable o comunicación con el sello de presentación en el Registro Electrónico General o en la oficina de asistencia en materia de registros del Ayuntamiento.

5. Toda actuación contemplada en esta Ordenanza que implique ocupación de calzadas deberá obtener la correspondiente autorización para ello de la Concejalía competente en tráfico, sin perjuicio de los procedimientos urbanísticos aplicables a la clase de actuación de que se trate y regulados en esta Ordenanza.

6. Presentada la solicitud de Declaración Responsable Ambiental o Comunicación de Actividades Inocuas, si no se iniciara la actividad desde el mismo momento en el que la Ley 6/2014 le habilita para ello, la persona interesada tendrá el deber de facilitar el ejercicio de la potestad de inspección y control indicando el momento para realizarla a la Concejalía de Urbanismo. Transcurridos 3 meses desde la fecha en la que pudo iniciar la actividad, sin que la persona interesada facilite el mencionado ejercicio de control e inspección, se le tendrá por desistido/a y se procederá a resolver de forma expresa en tal sentido notificándolo a las personas interesadas.

## DISPOSICIONES ADICIONALES

### ***Disposición Adicional Primera. Visados***

1. En lo referente al visado de proyectos técnicos para la realización de las actuaciones contempladas en esta Ordenanza, se estará a lo dispuesto en la normativa aplicable: en la actualidad el Real Decreto 1000/2010 de 5 de agosto, sobre el visado colegial obligatorio y en lo sucesivo la norma que pudiera sustituirle. En todo caso deberán estar visados:

- a) Proyecto de ejecución de edificación.
- b) Certificado de final de obra de edificación.
- c) Proyecto de ejecución de edificación y certificado final de obra en los procedimientos administrativos de legalización de obras de edificación
- d) Proyecto de demolición de edificaciones.

2. En los casos en que, en aplicación de la normativa aplicable, se admita la presentación de proyecto técnico sin visar, se sustituirá el visado por una declaración del/la técnico/a autor/a del proyecto, expresando su número de colegiado y la corrección formal del proyecto con arreglo a la normativa aplicable.

### ***Disposición Adicional Segunda: Forma de presentación de la documentación.***

1. La documentación relacionada con las actuaciones reguladas en esta Ordenanza podrá presentarse de dos formas:

a) **Presencialmente**, De conformidad con la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la forma presencial esta reservada, exclusivamente, para las personas físicas.

Lugar: en la oficina de asistencia en materia de registros del Ayuntamiento, o de cualquier otro órgano administrativo que pertenezca a la Administración del Estado o de las Comunidades Autónomas, en las oficinas de correos y en cualquier otro lugar expresamente admitido a estos efectos en la normativa vigente.

b) **Telemáticamente**: De conformidad con la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas es voluntaria para las personas físicas y obligatoria para las personas jurídicas o quienes les representen, entidades sin personalidad jurídica o profesionales colegiados en el ejercicio de una actividad profesional.

Lugar: En el Registro Electrónico General del Ayuntamiento, mediante sistemas basados en certificados electrónicos reconocidos o cualificados de: firma electrónica; sello electrónico o sistemas de clave concertada, incluidos en la Lista de Confianza de Prestadores de Servicios de Certificación, podrán presentar solicitudes, escritos, comunicaciones, consultas y documentos telemáticamente, en los términos establecidos en el artículo 9 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Existirán en el Registro Electrónico General, a disposición de los ciudadanos, solicitudes o documentos electrónicos normalizados correspondientes a los procedimientos administrativos cuya tramitación telemática sea competencia de la sede electrónica.

La utilización voluntaria u obligatoria de la presentación telemática conlleva la obligación de utilizar los modelos normalizados y aportar la documentación técnica y documental en los formatos y con las garantías expresamente establecidas en esta Ordenanza. Sin perjuicio de ello, se podrá acompañar a esa documentación mínima reglada cuantos documentos se desee.

2. Cuando se trate de proyectos, memorias gráficas y escritas u otra documentación técnica expresamente establecida como documentación obligatoria en los procedimientos establecidos en esta Ordenanza, se presentará, cuando se realice presencialmente, digitalizada en soporte informático, en un CD, DVD o pen-drive, en formato PDF, de la documentación técnica aportada que estará visada, en su caso, o firmada electrónicamente y del resto de la documentación complementaria que estará escaneada y formará parte del mismo soporte informático, en ningún caso comprimido.

Si la presentación es telemática mediante la utilización de la Sede Electrónica del Registro Electrónico General del Ayuntamiento, se incorporará toda la documentación en formato PDF, según las indicaciones contenidas en cada procedimiento en la Sede Electrónica. Se compondrá de:

a) La totalidad de los textos (memoria, cuadro de precios, mediciones, presupuestos, anejos, etc.) en archivo con capacidad no superior a 100 MB. Si la extensión del documento superase ese tamaño, deberá crearse archivos individualizados para cada uno de los contenidos.

b) La totalidad de los planos, en un archivo con capacidad no superior a 100 MB. El tamaño máximo de los planos será DIN-A3 a una escala legible. Sólo serán admisibles los planos en tamaño DIN-A2 cuando sea imposible su presentación en formato DIN-A3.

c) Los soportes citados no serán regrabables y en ellos se identificará el nombre del proyecto, su autor o autores, su firma digital y la fecha de realización. Si se tratase de un proyecto de visado obligatorio, contendrá éste en forma electrónica.

3. Cualquier modificación del proyecto original se presentará en las mismas condiciones reseñadas y en la forma de proyecto refundido. No se admitirán modificaciones de proyectos presentados en aspectos parciales del mismo.

4. La falta de presentación de documentos que ya obren en las dependencias municipales no podrá ser considerado como reparo documental ni motivar una exigencia de subsanación.

5. El incumplimiento en cuanto a la forma y tamaño de presentación de la documentación en formato digital impedirá la obtención del sello de Revisado ni se tendrá como presentado completo si se presenta directamente en la Sede Electrónica del Registro Electrónico General o en la oficina de asistencia en materia de registros del Ayuntamiento, lo que no impide su efectiva presentación, presencial o telemática, notificándole el órgano instructor, mediante Providencia de subsanación, para que aporte la documentación digitalizada en el plazo de 15 días o se le tendrá por desistido mediante resolución expresa de archivo de las actuaciones.

6. No se tendrán por presentados en el registro electrónico o en la oficina de asistencia en materia de registros, aquellos documentos e información cuyo régimen especial establezca otra forma de presentación, tal como dispone el artículo 16.8 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

#### **Disposición Adicional Tercera. Clubes de fumadores.**

1. Los clubes de fumadores constituyen una excepción a la prohibición general de fumar en locales cerrados con afluencia de público, establecida por la Ley 28/2005, de 26 de diciembre, modificada por la Ley 42/2010, que concreta las condiciones específicas de los locales en que se localicen tales clubes (acceso exclusivo a socios, prohibición de vender bebidas y comidas, etc.).

2. La actividad de club de fumadores como tal, así como el control del cumplimiento de sus condicionantes legales, no es competencia municipal. Ahora bien, si en el local sede de dichos clubes se contienen instalaciones cuyo funcionamiento está sujeto a algún tipo de control ambiental, los efectos de esas instalaciones sí deben ser objeto de control municipal, a fin de evitar las molestias y efectos no permitidos de las mismas.

3. En consecuencia, se sujetarán a las autorizaciones establecidas en esta Ordenanza, las instalaciones y el funcionamiento de las mismas implantadas en los clubes de fumadores, si por sus características se asimilan a aquéllas. En concreto:

- a) Los que no cuenten con cocina ni con instalación musical, no necesitarán ninguna licencia municipal ni su funcionamiento estará sujeto a Declaración Responsable.
- b) Los que cuenten con cocina y/o instalación musical, habrán de presentar Declaración Responsable o licencia de apertura, en los términos establecidos en el artículo 24 y 36 de esta Ordenanza y los artículos 9, 10 y/o 14 de Ley 14/2010, de espectáculos públicos, actividades recreativas y establecimientos públicos.

**Disposición Adicional Cuarta. Informes del Servicio de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento.**

1. Se solicitará informe del Servicio Municipal de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento en los procedimientos de autorización regulados en esta Ordenanza para las siguientes actividades:

- a) Instalaciones y actividades sujetas al Real Decreto 1254/1999 de 11 de julio, sobre riesgos inherentes a los accidentes graves en los que intervengan sustancias peligrosas, o normativa que lo sustituya.
- b) Instalaciones y actividades que comporten transporte de mercancías peligrosas.
- c) Los que expresamente señale la normativa aplicable.
- d) Las que, por su especial riesgo derivado de las características de la actividad a implantar, así se solicite por el órgano competente para otorgar la licencia.

2. El informe se emitirá en el plazo máximo de un mes desde que se solicite. En caso contrario el informe se emitiría por el Departamento Técnico competente del Ayuntamiento, en función del objeto de la licencia de que se trate.

**Disposición Adicional Quinta. Compañías suministradoras.**

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, a los efectos de autorización de suministros, se comunicará de forma pormenorizada para cada supuesto de licencias, declaraciones y comunicaciones vinculadas con obras y/o actividades.

**Disposición Adicional Sexta. Contenido de los informes.**

1. Los informes, expresamente contenidos en esta Ordenanza para cada uno de los procedimientos en ella regulados, tienen el carácter de preceptivos no vinculantes, y deberán evacuarse en el plazo de diez días hábiles, salvo que una disposición o el cumplimiento de los plazos del procedimiento permita o exija otro plazo mayor o menor.

La no emisión en plazo conlleva la obligación, de la Jefatura del Servicio o del Departamento responsable de la instrucción del expediente, de impulsarlo en los trámites sucesivos sin que quepa en ningún caso la inactividad de éste último. En cualquier caso, quedará de manifiesto el transcurso del plazo sin la emisión del/los informes y las razones de ello.

2. Los informes deben ser motivados con sucinta referencia a la normativa técnica de aplicación en cada caso y su relación con la documentación, obra o actividad de que se trate. Si se aprecian desajustes entre la normativa aplicable y lo solicitado, se expresará de forma indubitada cuál es la norma infringida y, en su caso, la forma de subsanarla si ello fuera posible.

3. Los informes propondrán, por una sola vez, todas las subsanaciones y reparos, que deberán expresarse de forma razonada. Una vez subsanadas por la persona interesada, no podrá emitirse nuevo informe conteniendo nuevas subsanaciones y reparos que hubieran debido realizarse en su primer informe y el Servicio o el Departamento responsable de la instrucción proseguirá con la tramitación del expediente realizando la propuesta de acuerdo que proceda.

4. Los informes podrán contener, motivadamente, propuesta de condiciones anejas de condición, de tiempo o de modo, a la resolución que ponga fin al procedimiento que, en todo caso, deberán estar relacionadas con una norma en vigor.

5. Cada técnico/a al que se le solicite la emisión de informes deberá ceñirse, exclusivamente, a los aspectos técnico o legales que sean de su competencia, sin que en ellos se contengan juicios de valor ni requerimientos de solicitud de otros informes ya que ello es competencia exclusiva del Servicio o del Departamento responsable de la instrucción y, en cualquier caso, del órgano competente para resolver.

**Disposición Adicional Séptima. Organización de las funciones de inspección.**

La Concejalía de Urbanismo organizará, mediante Decreto, la composición y funciones de las dependencias que deban ejercer la función de inspección de las actuaciones objeto de la presente Ordenanza.

Con el fin de obtener la máxima eficacia, eficiencia, calidad y coordinación de la Concejalía, así como una mayor eficiencia de sus recursos humanos y materiales, podrá organizar los Servicios y Departamentos mediante Decreto, adaptándolo, igualmente, a las modificaciones normativas estatales o autonómicas.

**Disposición Adicional Octava. 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. La Concejalía con competencias en Urbanismo dictará 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 se aprobarán mediante Decreto que será publicado en el Boletín Oficial de la Provincia y que se insertarán en la página Web municipal, se irá incorporando a la Ordenanza en las sucesivas modificaciones de la misma.

3. No se considerará modificación de la Ordenanza los cambios de cometidos o de denominación de las distintas dependencias que se citan en la misma que puedan decidirse en aplicación de las facultades de dirección y autoorganización de los órganos rectores municipales. En caso de que eso suceda, mediante una Instrucción de la Concejalía de Urbanismo, se establecerán las equivalencias entre los órganos citados en el texto de la Ordenanza y los resultantes de la nueva organización.

**Disposición Adicional Novena. Criterios para la medición de distancias entre usos y locales en los casos en que el planeamiento limite la implantación de éstos en función de la distancia a otros similares.**

La distancia mínima entre locales - existentes o existente y previsto- se medirá partiendo perpendicularmente de la alineación exterior del primero, desde el punto medio de cualquiera de sus puertas de acceso hasta la distancia de 1 metro. A partir de ahí, la medición seguirá en paralelo a la alineación exterior, sea cual fuere su forma, hasta llega a la perpendicular correspondiente al segundo local, en el punto medio de su fachada (si no está en funcionamiento) o de cualquiera de sus puertas de acceso (si está en funcionamiento), también a 1 metro de distancia desde la misma. Si aplicando ese criterio resultasen dos o más recorridos posibles, se elegirá el más corto.

Se explica gráficamente este criterio en el croquis que se acompaña como Anexo de la Ordenanza.

### **Disposición Adicional Décima. Cartel de Obras.**

En toda obra o construcción sujeta a la concesión de licencia de obras, mayor o menor, deberá figurar el correspondiente "**cartel de obra**" oficial indicativo de la concesión de la licencia o autorización urbanística, a los efectos de conocimiento de su contenido, tanto por los ciudadanos como para la identificación administrativa en el ejercicio de la competencia de control e inspección.

Esta obligación alcanza a todas las obras de nueva planta, ampliación, rehabilitación o de intervención en edificios catalogados, así como de conservación, tanto de promoción privada como pública que estén sujetas a la previa concesión de licencia o autorización municipal.

El "**cartel de obra**" será colocado en lugar que resulte perfectamente visible y legible desde la vía pública, en el emplazamiento de las obras autorizadas, en soporte rígido, con sujeciones fijas que aseguren su estabilidad.

Dicho cartel se colocará en el lugar indicado desde el día siguiente a la práctica de la notificación de la concesión de licencia y permanecerá durante todo el plazo concedido para su ejecución, y en buen estado de conservación.

En el caso de que la licencia comprenda la ejecución de dos o más bloques, el cartel de obra deberá colocarse en el lugar señalado en cada uno de dichos bloques, o bien en la valla que sirva de recinto de obra a la promoción en su conjunto y que sea coincidente con el emplazamiento de las obras autorizadas.

Corresponde al Servicio de Disciplina Urbanística y Ambiental y a la Brigada de Urbanismo de la Policía Local velar por el cumplimiento de lo dispuesto anteriormente.

El "**cartel de obra**" será elaborado por la Concejalía de Urbanismo del Excmo. Ayuntamiento de Alicante y formará parte del expediente electrónico. Al emitir la notificación, en el mismo archivo, se generará junto a ella el "**cartel de obra**", formando así un único documento, lo que permitirá que con la práctica de la notificación el promotor disponga de la autorización y el cartel de obra en el mismo momento, no pudiendo alegar desconocimiento de ello.

#### **Formato del "cartel de obra":**

Tendrá un formato DIN-A4 y se generará por el programa de seguimiento de expedientes como anexo a la notificación. En la parte superior, en la esquina izquierda, figurará el escudo municipal y, bajo de él, Concejalía de Urbanismo del Excmo. Ayuntamiento de Alicante. En el centro de la parte superior se leerá "licencia municipal" "Cartel de Obra". En la parte superior derecha figurará un código QR que contendrá la siguiente información, que también aparecerá escrita debajo, en la parte central del documento:

1. Número de expediente.
2. Nombre y apellidos o razón social del promotor.
3. Domicilio a efecto de notificaciones del promotor.
4. Teléfono del promotor.
5. Emplazamiento de las obras autorizadas.
6. Descripción de las obras autorizadas.
7. Fecha de concesión de licencia.
8. Plazo concedido para la ejecución de las obras.
9. Nombre y apellidos del/la técnico/a competente.

#### **Infracciones y responsables:**

Constituye infracción a esta ordenanza respecto del "cartel de obra", las siguientes:

- a) La no colocación del "cartel de obra" o su retirada antes de la conclusión de los trabajos.
- b) Su colocación en lugares no visibles ni legibles desde la vía pública.



- c) No mantener el cartel en buen estado de conservación que tenga como consecuencia el incumplimiento de su función al dejar de ser visible y legible desde la vía pública.
- d) Cualquier alteración de los datos que deben figurar en el cartel, así como añadido o supresión de su contenido, parcial o total.
- e) La colocación del cartel cuando no figure resolución recaída en el expediente de solicitud de licencia.

Serán sujetos responsables, sin perjuicio de lo que resulte del expediente sancionador, el promotor y el constructor.

En materia de procedimiento y competencias sancionadoras, se estará a lo dispuesto en la legislación estatal y autonómica de aplicación, correspondiendo al Departamento de Sanciones del Servicio de Disciplina Urbanística la competencia para la tramitación del expediente sancionador.

#### ***Disposición Adicional Undécima: Definiciones de Fuera de Ordenación.***

**Definición:** Fuera de ordenación se refiere al Planeamiento vigente en el momento de la solicitud en el ámbito en el que se encuentre la construcción o edificación, no como un acto singular en cada caso sino como consecuencia del acto aprobatorio del Plan urbanístico. Tal como dispone el artículo 192 de la Ley 5/2014, de 25 de julio, de la Generalitat, de Ordenación del Territorio, Urbanismo y Paisaje, de la Comunitat Valenciana, así como el artículo 10 de las vigentes normas urbanísticas del Plan General de Alicante de 1987, se establecen dos niveles:

##### **1º. Fuera de Ordenación Total con desajustes de primer grado:**

En aquellas construcciones y/o edificaciones que sean manifiestamente incompatibles con el Plan urbanístico vigente en el momento de la solicitud por presentar alguna de las siguientes características:

- a) Que la construcción ocupe viario público previsto en el Plan.
- b) Que la construcción ocupe espacios libres o zonas verdes previstas en el Plan.
- c) Que la construcción se halle en lugares en los que el planeamiento prevea la implantación de usos dotacionales incompatibles con la construcción existente.

Resulta aplicable tanto a las construcciones y/o edificaciones que tengan licencia como a las ejecutadas sin licencia en las que haya transcurrido el plazo para ejercer la potestad disciplinaria.

En el primer nivel de fuera de ordenación total con desajustes de primer grado tan solo se podrán conceder licencias de obras de mera conservación siempre que no acentúen la incompatibilidad manifiesta con el Plan.

##### **2º. Fuera de Ordenación Parcial con desajustes de segundo grado:**

Se refiere a las construcciones y/o edificaciones anteriores a la aprobación del plan urbanístico vigente en el momento de la solicitud que no sean plenamente compatibles con sus determinaciones por reunir las siguientes condiciones:

- a) Las construcciones o edificaciones, instalaciones y usos anteriores a la aprobación del plan vigente en el momento de la solicitud que no se hallen comprendidas en las expresamente relacionadas en el nivel de fuera de ordenación total de primer grado.

Resulta aplicable tanto a las construcciones y/o edificaciones que tengan licencia como a las ejecutadas sin licencia en las que haya transcurrido el plazo para ejercer la potestad disciplinaria.

En el segundo nivel de fuera de ordenación parcial de segundo grado se podrán conceder licencias de obras de reforma, mantenimiento o conservación así como cambios objetivos de actividad, con carácter provisional, siempre que todos ellos no acentúen la inadecuación del planeamiento vigente.

**Disposición Adicional Duodécima: Definiciones de técnico/a Competente.**

La presente Ordenanza hace constante referencia al/la "Técnico/a competente", debiéndose entender como aquél/lla que se halle en posesión de la titulación académica y profesional que le/la habilite para la redacción de proyectos, memorias, etc, según lo establecido en el artículo 10, en relación con la descripción de las obras dada por el artículo 2, de la Ley 38/1999, de Ordenación de la Edificación.

Elo es extensible respecto a la redacción del acta de comprobación de replanteo, el proyecto de ejecución, el certificado final de obra así como la elaboración del proyecto de seguridad y salud en obras de edificación, tal como dispone el artículo 12 de esta Ordenanza y la Disposición Adicional Quinta de la Ley 38/1999, de Ordenación de la Edificación.

**Disposición Adicional Decimotercera: Habilitación de medios personales y materiales propios y Convenios de delegación de funciones para la emisión de informes.**

1. Tal como dispone el apartado 5 del artículo 21 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, Cuando el número de las solicitudes formuladas o las personas afectadas pudieran suponer un incumplimiento del plazo máximo de resolución, el órgano competente para resolver, podrán habilitar los medios personales y materiales para su cumplimiento, siendo responsables, en el ámbito de sus competencias del cumplimiento de la obligación legal de dictar resolución expresa en plazo

2. Ante la imposibilidad motivada de disponer de los medios personales y materiales propios para el cumplimiento de la obligación legal de dictar resolución expresa dentro de plazo, el Ayuntamiento de Alicante podrá suscribir Convenios de delegación de funciones con entidades colaboradoras con carácter de Corporaciones de Derecho Público, para la emisión de informes preceptivos no vinculantes relacionados con los expedientes de concesión de licencias de obras, todo ello de conformidad con el artículo 2.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (BOE nº 236, de 2 de octubre), que se formalizará de conformidad con los artículos 47 a 53 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (BOE nº 236, de 2 de octubre de 2015).

**Disposición derogatoria.**

Queda derogada la Ordenanza Municipal reguladora del procedimiento para otorgar licencias urbanísticas y ambientales, declaraciones responsables y comunicaciones previas, aprobada definitivamente por acuerdo del Pleno de 21 de diciembre de 2012 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 19 de 28 de enero de 2013 y la Instrucción 1/2013 publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 93 de 20 de mayo de 2013.

**Disposición Final.**

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

**ANEXO**

