



TIPO	NÚMERO	AÑO
I-		

Medio de notificación preferente opcional solo para personas físicas:

Correo Postal.

Notificación por comparecencia electrónica.

Nombre y apellidos o Razón Social	D.N.I./N.I.F.	Teléfono
Domicilio	Localidad	Correo electrónico:
	CP:	

Nombre y apellidos de la persona que la/le representa:	D.N.I./N.I.F.	Teléfono
Domicilio	Localidad	Correo electrónico:
	CP:	

EXPONE

De conformidad con el artículo 5 de la Ordenanza Municipal Reguladora del Procedimiento para otorgar licencias urbanísticas y ambientales y figuras afines (en adelante, Ordenanza), solicito **INFORMACIÓN ESCRITA**, en la forma expresamente seleccionada de entre las siguientes:

	Marcar lo que proceda		
	Marcar	Informe	Certificado
Información escrita relativa a las condiciones de edificación, calificación y clasificación del suelo y normas urbanísticas			
Información escrita conversión de una parcela en solar			
Información escrita Informe Previo de intervención			

*Solicito información relativa a:**Documentación que se aporta de conformidad con el artículo 5.3 de la Ordenanza.**Emplazamiento exacto:*

¿Esta solicitud está relacionada con una infracción o expediente sancionador urbanístico?

NO

SI

Número de Expediente:

Identifique al menos una de las siguientes coordenadas UTM, geográficas o referencia catastral: (obligatorio)

Nº Referencia catastral de inmueble

Lugar y fecha:

Firma

A LA CONCEJALIA DE URBANISMO

Modelo 17 - I

Disposición Adicional Segunda. Forma de presentación de la documentación: Ordenanza Municipal Reguladora del Procedimiento para otorgar licencias urbanísticas y ambientales y figuras afines.

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:

- 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.
- 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.
- 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.

Artículo 5. Información escrita genérica y específica. Ordenanza Municipal Reguladora del Procedimiento para otorgar licencias urbanísticas y ambientales y figuras afines.

- 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.
- Cuando así se solicite por la persona interesada, la contestación municipal adoptará la forma de **informe o certificado**, cuya expedición devengará las tasas correspondientes.
- La información escrita genérica será emitida en lo siguientes plazos:
 - 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.
 - 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.
 - 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.

Información escrita relativa a las condiciones de edificación, calificación y clasificación del suelo y normas urbanísticas

- Informe o Certificado: relativo a las condiciones de edificación, calificación y clasificación del suelo, normas urbanísticas, etc., que, en todo caso, será individualizado para un emplazamiento o consulta de tipo específico. La solicitud deberá ir acompañada de la siguiente documentación:
 - Junto a la solicitud, la persona interesada, deberá aportar descripción y plano de situación y calificación referido a cartografía del Plan General a escala 1/5000 o del instrumento de ordenación específico aplicable, así como del justificante del abono de las tasas correspondientes, y la documentación escrita y gráfica adicional que resulte esencial para emitir el informe o certificado.

Información escrita relativa a la conversión de una parcela en solar.

Informe o Certificado de conversión de una parcela en solar: A los efectos de la redacción de los **proyectos de obras ordinarias de urbanización** a que se refiere el artículo 13.6 de la presente Ordenanza, podrá instarse del Ayuntamiento consulta vinculante sobre las condiciones necesarias para la **conversión de una parcela en solar**. La solicitud será individualizada para un emplazamiento o consulta de tipo específico e irá acompañada de la siguiente documentación:

- Junto a la solicitud, la persona interesada, deberá aportar descripción y plano de situación y calificación referido a cartografía del Plan General a escala 1/5000 o del instrumento de ordenación específico aplicable, así como del justificante del abono de las tasas correspondientes, y la documentación escrita y gráfica adicional que resulte esencial para emitir el informe o certificado.

Información escrita relativa al Informe Previo de Intervención:

Informe previo de Intervención a la solicitud de licencia de obra mayor de intervención sobre edificios, inmuebles y ámbitos patrimoniales protegidos o catalogados, regulada por el artículo 213 de la Ley 5/2014, de 25 de julio, LOTUP. La persona interesada presentará solicitud acompañada del anteproyecto de intervención que pretende acometer con independencia de su alcance. En todo caso deberá realizarse una solicitud individualizada para cada emplazamiento o consulta de tipo específico.

No será obligatorio solicitar el informe previo de intervención cuando las obras correspondan a las establecidas en los artículos 214.1.c) y 214.2.e) de la Ley 5/2014, LOTUP modificada por la Ley 1/2019.

El informe o certificado previo de intervención contendrá de forma pormenorizada y expresa el grado de protección general, los componentes de la edificación expresamente protegidos y las actuaciones previstas o permitidas en la ficha de la Catalogación aplicable, así como la necesidad de contar, cuando ello proceda, con la autorización de la Consellería competente en materia de Cultura.

TASA POR EXPEDICIÓN DE DOCUMENTOS URBANÍSTICOS.

(Ordenanza fiscal de la Tasa por el otorgamiento de licencias urbanísticas, autorizaciones y otras actuaciones de carácter urbanístico).

2.1	Documentos Urbanísticos: Informes técnicos.	79,57 €
2.2	Documentos Urbanísticos: Certificaciones.	111,39 €
2.3	Documentos Urbanísticos: Contestación consultas vinculantes condiciones conversión en solar.	90,18 €

Modelo 17 - I