

1º. Entrar en la página principal de la web del Excmo. Ayuntamiento de Alicante.

<https://www.alicante.es/es>

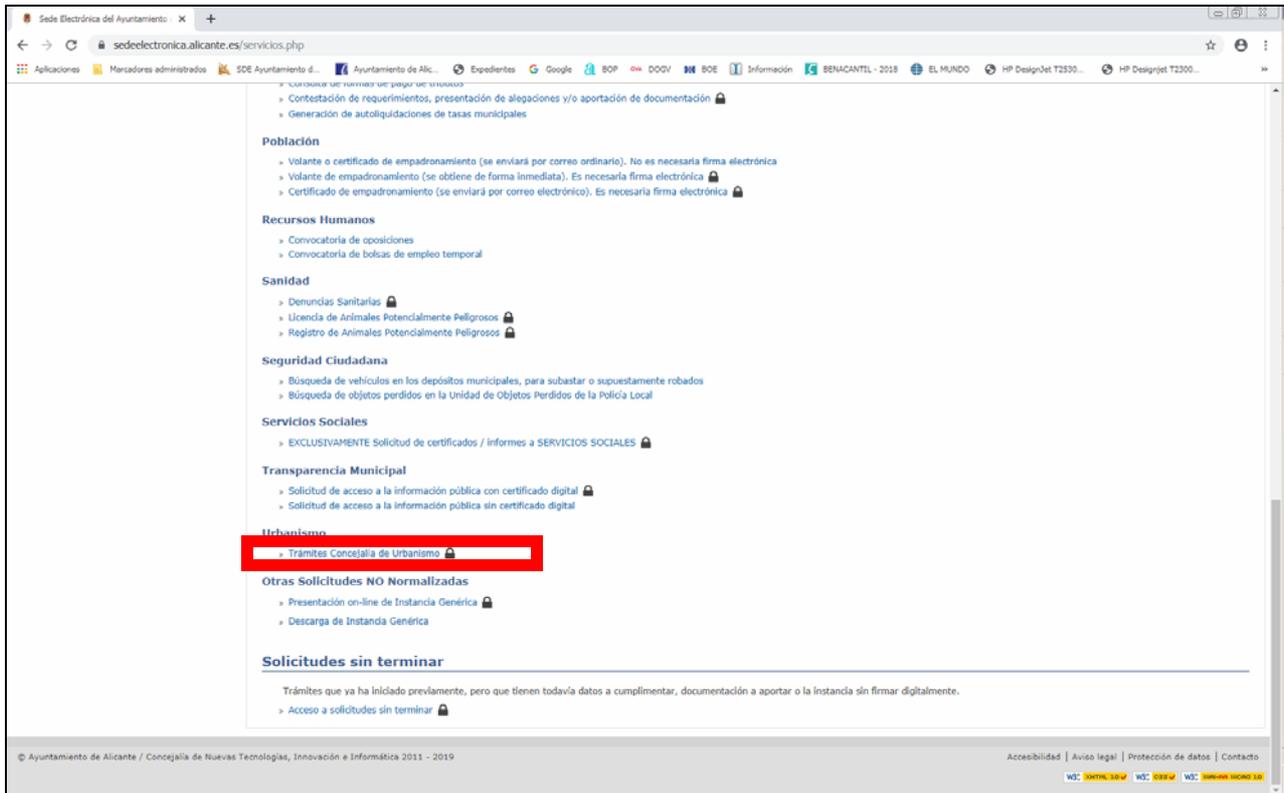
2º. Pulsar sobre “SEDE ELECTRÓNICA”

The screenshot shows the homepage of the Ayuntamiento de Alicante website. The header includes the logo and navigation menu with items like INICIO, LA CIUDAD, EL AYUNTAMIENTO, TRÁMITES, and ÁREAS TEMÁTICAS. A large banner features the European Union flag and the text "Una manera de hacer Europa" and "EDUSI ALICANTE Área Las Cigarreras". Below the banner, there are sections for "NOTICIAS" and "TE INTERESA". In the "TE INTERESA" section, the "SEDE ELECTRÓNICA" button is highlighted with a red rectangle.

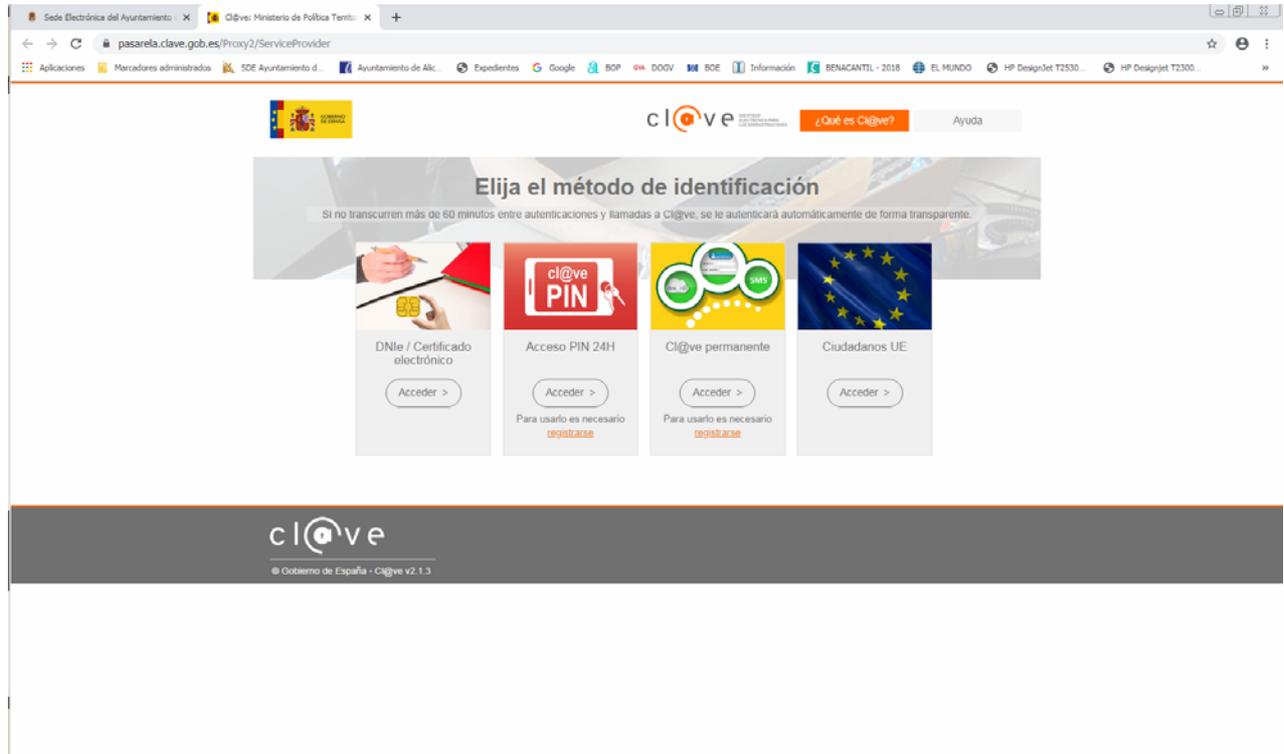
3º. Pulsar sobre “CATÁLOGO DE SERVICIOS”

The screenshot shows the "Sede Electrónica" website. The header includes the logo and navigation menu. The main content area is divided into several sections: "Servicios de la Sede Electrónica" (with "Catálogo de servicios" highlighted by a red rectangle), "Últimos edictos municipales publicados" (listing various municipal notices), "Fecha y Hora Oficial" (showing the current date and time), "Calendario de días inhábiles" (calendar of non-working days), "Sobre la Sede Electrónica" (information about the electronic office), "Preguntas frecuentes" (frequently asked questions), and "Otros servicios" (other services). The footer includes contact information and accessibility links.

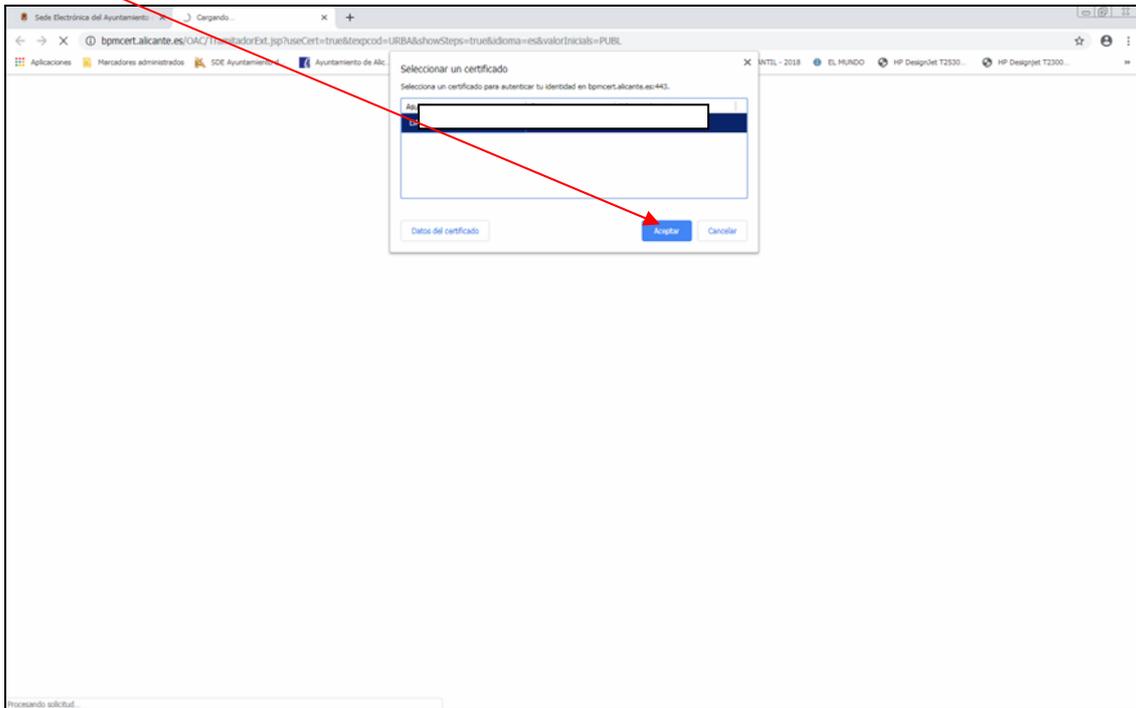
4º. Bajar con el cursos hasta localizar “URBANISMO” y pulsar sobre “Trámites Concejalía de Urbanismo”



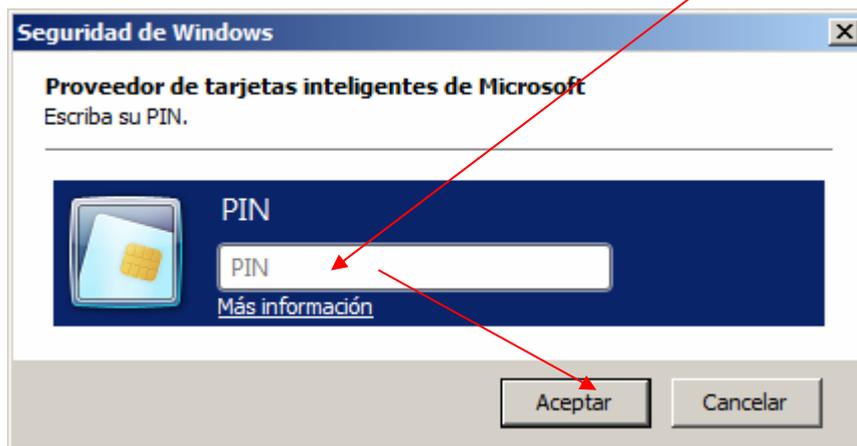
Deberá pulsar sobre aquella que corresponda con su identificación:



La siguiente pantalla comprobará si Vd. dispone de firma electrónica y una vez lo muestre deberá pulsar sobre “**aceptar**”.



Seguidamente le pedirá que introduzca su **PIN** y marque “**aceptar**”.



Finalmente accedemos a todas los procedimientos agrupados por tipos de actividades u obras que se hallan identificado con un número alfanumérico y una definición breve de su contenido.

A continuación se muestran todos los procedimientos que pueden tramitarse de forma telemática agrupados por tipos de expedientes relacionados. Caben dos opciones:

- Pulsar sobre el párrafo resaltado con el fin de acceder a la web y consultar las características, procedimiento, documentación, tasas, etc., de cada uno de ellos.
- Pulsar en el modelo elegido sobre el cuadro **“tramit”**.

The screenshot shows the 'Sede Electrónica Ayuntamiento de Alicante' website. The page title is 'Trámites de Urbanismo (Principal) - Definición de las variables globales : Pantalla Elección Trámite'. The user is identified as 'oju' with expediente number 'X2019158095' and interested party 'RODRIGUEZ VICARIA, DANIEL'. The date and time are '02/12/2019 - 09:48'. The page content is organized into sections:

- 1. Alegaciones, recursos, subsanaciones, reclamaciones, denuncias, aportación de documentos a expedientes sin tasas, vista de expedientes, renunciaciones, comunicación de habitabilidad de viviendas con menos de 10 años, y cambio de titularidad en obras.**
 - Modelo 00 - Solicitud genérica.
 - Modelo A07 - Denuncias relacionadas con actividades.
 - Modelo D - Denuncias relacionadas con obras.
 - Modelo V - Vista de expedientes.
 - Modelo A11 - Renuncia licencias o declaraciones responsables de actividades.
 - Modelo 26.2 - Presentación proyecto de ejecución de licencia de obra mayor, de seguridad y salud y de eficiencia energética.
 - Modelo VH-40 - Comunicación de Habitabilidad o 2ª ocupación de viviendas con menos de 10 años de antigüedad desde la 1ª ocupación.
- 2. Información escrita mediante informes o certificados relacionados con disciplina urbanística, cartografía, planeamiento o gestión.**
 - Modelo A09 - Informe Urbanístico Municipal (actividades).
 - Modelo I - Informes o Certificados relacionados con Disciplina Urbanística (obras).
 - Modelo C - Cédula de Garantía Urbanística.
 - Modelo IC - Información Urbanística Cartografía.
 - Modelo IP - Información Urbanística Planeamiento.
 - Modelo IG - Información Urbanística Gestión Urbanística.
 - Modelo T - Señalamiento de alineaciones y rasantes.
- 3. Declaración responsable de habitabilidad o segunda ocupación para vivienda (contratación de suministros).**
 - Modelo H - Habitabilidad o Segunda ocupación.
- 4. Licencias de obra mayor, demoliciones o intervención en edificios catalogados y modificaciones o prórrogas. Comunicación primera ocupación.**
 - Modelo PA - Licencia de obra mayor y licencia ambiental actividad.
 - Modelo DC - Cambio de uso.

Sede Electrónica del Ayuntamiento x URBA (X2019158095) x +

bpm.alicante.es/OAC/TramitadorExt.jsp?h=0000000628F3AC8AAE9611A76B5E3ED3C11D6EE&idioma=es

Modelo H - Habitabilidad o Segunda ocupación.

4. Licencias de obra mayor, demoliciones o intervención en edificios catalogados y modificaciones o prórrogas. Comunicación primera ocupación.

Modelo PA - Licencia de obra mayor y licencia ambiental actividad.

Modelo PC - Cambio de uso.

Modelo PL - Licencia de obra mayor sin actividad ni garaje.

Modelo PJ - Licencia de obra mayor sin actividad con garaje.

Modelo PD - Licencia de demolición.

Modelo Z - Comunicación de primera ocupación y devolución de fianza.

Modelo 42 - Prórroga Licencias Urbanísticas de Obras.

Modelo 45 - Modificaciones de Licencias Urbanísticas de Obras.

5. Declaración responsable de obra menor (mantenimiento/acondicionamiento/restauración). Publicidad exterior o instalaciones y telecomunicaciones.

Modelo N (19.1) - Declaración responsable de obra menor (mantenimiento, acondicionamiento, restauración).

Modelo N (19.1.1) - Declaración responsable de publicidad exterior (rótulos, banderines y marquesinas).

Modelo N (19.2) - Declaración responsable instalaciones y telecomunicaciones.

6. Licencia de obra menor e Instalaciones publicitarias.

Modelo NL (19.3) - Licencia de obra menor.(Acondicionamiento/restauración, muros y vallados, prefabricadas, provisionales, movimiento tierras, piscinas, obras en la urbanización).

Modelo NL (19.4) - Licencia de división-aumento-disminución de viviendas, locales y sus anejos.

Modelo VP - Licencia de instalaciones publicitarias (valladas, monopostes y lonas).

7. Licencia ambiental con o sin impacto ambiental y con o sin declaración responsable de obra menor. Comunicación puesta en funcionamiento.

Modelo A01 - Licencia ambiental sin obras.

Modelo A03 - Licencia ambiental con impacto ambiental sin obras.

Modelo AN1 - Licencia ambiental con o sin impacto ambiental, con obras sometidas a declaración responsable de obra menor.

Modelo ACF - Comunicación Previa al inicio de actividad con licencia ambiental.

Modelo A01.3 - Modificación de Licencia Ambiental.

8. Declaraciones responsables, licencia de apertura o comunicación puesta en funcionamiento de actividades en

Sede Electrónica del Ayuntamiento x URBA (X2019158095) x +

bpm.alicante.es/OAC/TramitadorExt.jsp?h=0000000628F3AC8AAE9611A76B5E3ED3C11D6EE&idioma=es

Modelo VP - Licencia de instalaciones publicitarias (valladas, monopostes y lonas).

7. Licencia ambiental con o sin impacto ambiental y con o sin declaración responsable de obra menor. Comunicación puesta en funcionamiento.

Modelo A01 - Licencia ambiental sin obras.

Modelo A03 - Licencia ambiental con impacto ambiental sin obras.

Modelo AN1 - Licencia ambiental con o sin impacto ambiental, con obras sometidas a declaración responsable de obra menor.

Modelo ACF - Comunicación Previa al inicio de actividad con licencia ambiental.

Modelo A01.3 - Modificación de Licencia Ambiental.

8. Declaraciones responsables, licencia de apertura o comunicación puesta en funcionamiento de actividades en establecimientos públicos.

Modelo A02.1 - Declaración responsable de obra menor vinculada y previa a la solicitud de declaración responsable de la actividad del art. 9 de la Ley 14/2010.

Modelo A02.2 - Declaración responsable de actividades en establecimientos públicos. Art. 9 de la Ley 14/2010 o Licencia Arts. 10 y 14.

Modelo A02.3 - Declaración responsable previa al inicio de la actividad de usos religiosos.

Modelo A06 - Declaración responsable actividades eventuales y A06.1 Comunicación actividades eventuales.

9. Declaración responsable ambiental o comunicación de actividades inocuas.

Modelo A04 - Declaración responsable ambiental o comunicación de actividades inocuas (Ley 6/2014).

Modelo A04.1 - Declaración responsable de obra menor vinculada y previa a la solicitud de la actividad al tratarse de un procedimiento de tramitación consecutiva.

Modelo A04.3 - Modificación sustancial de Declaración responsable ambiental o Comunicación de actividades inocuas.

10. Cambio de titularidad de actividad, arrendamiento de actividad en establecimientos públicos o transmisión de licencia de obra mayor sin primera ocupación.

Modelo A05 - Cambio de titularidad de actividades.

Modelo A05.1 - Arrendamiento de actividades: sólo las comprendidas en la ley de espectáculos, actividades recreativas o establecimientos públicos.

Modelo 43 - Transmisión de licencias urbanísticas de obras.

11. Licencia de parcelación por división de terrenos o innecesariedad.

Modelo S - Licencia de parcelación, segregación o división de terrenos. Certificado de innecesariedad.

Hemos pulsado, por ejemplo, sobre “Modelo N (19.1) – Declaración Responsable de obra menor (mantenimiento, acondicionamiento, restauración) “tramit”

Antes de iniciar la introducción de datos, aparecen las siguientes pantallas informadoras:

The screenshot shows the 'Sede Electrónica Ayuntamiento de Alicante' interface. The browser address bar shows 'bpm.alicante.es/OAC/TramitadorExt.jsp?h=0000000173542D41D45EE4359AB82A3E75AAD41&idioma=es'. The page title is 'Trámites de Urbanismo (Principal) - - Introducción de datos personales : Información General'. The user is identified as 'Usuario: oiu', 'Número expediente: X2019158112', and 'Interesado: RODRIGUEZ VICARIA, DANIEL'. The date and time are '02/12/2019 - 09:54'. The main content area is titled 'Información General' and contains the following text:

Desde esta página, contenida en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Alicante, usted puede realizar trámites, con plena validez jurídica, utilizando un certificado digital reconocido. Los trámites que usted complete quedarán registrados en el Registro Electrónico oficial, con el número y fecha de presentación correspondiente, conforme a lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y demás normativa complementaria.

Si el trámite que usted realiza conlleva el pago de tasas, podrá realizarlo en el acto, si así lo desea, a través de una pasarela de pagos on-line segura, mediante tarjeta de crédito, o imprimir la autoliquidación, e ir a efectuar el pago a una de las entidades colaboradoras que figuran al dorso de la misma. Si el trámite iniciado no puede ser concluido, por falta de pago de la tasa, o porque no dispone de alguna documentación que se le solicite anexar o por cualquier otra causa, dispone de un plazo de 15 días para poder concluirlo, accediendo a él de nuevo a través de: www.alicante.es->Sede Electrónica->Catálogo de servicios->Acceso a trámites pendientes.

Una vez finalizado el trámite, puede realizar su seguimiento consultando el estado de tramitación de su expediente, así como el número de registro de su instancia o solicitud, a través de la "Carpeta Ciudadana".

También puede desde esta página, a través de la opción "Validación de Documentos", comprobar la autenticidad de los documentos emitidos por el Ayuntamiento que hayan sido firmados electrónicamente, mediante el código de verificación situado bajo el código de barras existente en dichos documentos.

At the bottom of the content area, there are navigation buttons: 'Retroceder', 'Cerrar', 'Guardar', and 'Siguiente'. A red arrow points to the 'Siguiente' button.

La segunda pantalla informa sobre las características de su ordenador y facilita una dirección de correo electrónico para consultar las dudas o problemas en la utilización de la Sede Electrónica.

The screenshot shows the 'Sede Electrónica Ayuntamiento de Alicante' interface. The browser address bar shows 'bpm.alicante.es/OAC/TramitadorExt.jsp?h=0000000173542D41D45EE4359AB82A3E75AAD41&idioma=es'. The page title is 'Trámites de Urbanismo (Principal) - - Introducción de datos personales : Requerimientos del Trámite !!!'. The user is identified as 'Usuario: oiu', 'Número expediente: X2019158112', and 'Interesado: RODRIGUEZ VICARIA, DANIEL'. The date and time are '02/12/2019 - 09:55'. The main content area is titled 'Requerimientos del trámite !!!' and contains the following text:

LEA ATENTAMENTE ESTAS INSTRUCCIONES Y SÍGALAS AL PIE DE LA LETRA:

- No se puede firmar en ordenadores con sistema operativo OSX, sólo Windows.
- Permitir elementos emergentes.
- Tener instalado y actualizado Java. Si no lo tiene puede obtenerlo [aquí](#).
- Tener instalado Acrobat Reader. Si no lo tiene lo puede obtener [aquí](#).
- La solicitud finaliza cuando se firma el documento instancia y el sistema lo vuelve a mostrar con el número de registro de entrada asignado, que empezará por E y el año actual, E2019..., visible en la parte superior, para que lo imprima o guarde como resguardo. Para que la persona que realiza el trámite pueda firmar electrónicamente dicha instancia es necesario descargar e instalar un programa específico que puede obtener [aquí](#). Si ya lo hubiese instalado anteriormente, no es necesario que lo vuelva a hacer.

At the bottom right of the content area, the email address 'Incidencias: tramit.online@alicante.es' is circled in red.

At the bottom of the content area, there are navigation buttons: 'Retroceder', 'Cerrar', 'Guardar', and 'Siguiente'.

La siguiente pantalla es el inicio de la introducción de datos singulares en un tipo de procedimiento normalizado, en este caso, solicitud de una Declaración Responsable de Obra Menor, la estructura de todos los procedimientos en este paso es exactamente igual.

Introduzca los datos de identificación y valide. Recuerde que los campos marcados en rojo son información obligatoria para el trámite y no podrá continuar la tramitación si no los cumplimenta.

Selección

Elija en nombre de quién quiere ejecutar el trámite

Escoger Interesado Principal En nombre propio

Retroceder Cerrar Guardar Siguiente

Tiene dos opciones:

- a) En Nombre propio!
- b) En nombre de otra persona (pulsar sobre la flecha invertida)

En nombre propio, por ejemplo:

Introduzca los datos de identificación y valide. Recuerde que los campos marcados en rojo son información obligatoria para el trámite y no podrá continuar la tramitación si no los cumplimenta.

Interesado Principal

Datos personales Interesado Principal

Documento DNI Número

Nombre

1er Apellido 2do Apellido

Dirs.Existentes -- Nuevo Domicilio --

Datos del domicilio

Tipo de vía Nombre vía

Número Esc. Piso Puerta Cod. Postal

Municipio Provincia

Los campos remarcados en rojo son obligatorios

Retroceder Cerrar Guardar Siguiente

- El sistema leerá los datos de su firma electrónica y los introducirá directamente en los campos marcados en negro.
- El apartado nuevo domicilio le permite elegir cualesquiera de los facilitados con anterioridad.
- Si desea introducir un nuevo domicilio no existente con anterioridad deberá rellenar los campos remarcados en color rojo.

Cuando termine podrá pulsar en "siguiente":

La siguiente pantalla solicita incorpore su dirección E-Mail así como un número de teléfono móvil. Si ya se dispone de información anterior, aparecerá la ya facilitada pero, en todo caso, puede incorporar cualquier otra en cada una de sus solicitudes teniendo en cuenta que será a ésta en la que se practicará la notificación por comparecencia.

La pregunta respecto si “desea ser notificado electrónicamente en éste trámite” solo está reservada para las personas físicas, que deberán marcar el recuadro, ya que las jurídicas y/o sus representantes siempre serán notificados por comparecencia.

Sede Electrónica Ayuntamiento de Alicante

Trámites de Urbanismo (Principal) - Introducción de datos personales : Datos de contacto

Usuario: oltu Número expediente: X2019161424 Interesado: RODRIGUEZ VICARIA, DANIEL 05/12/2019 - 12:52

Introduzca los datos de identificación y valide. Recuerde que los campos marcados en rojo son información obligatoria para el trámite y no podrá continuar la tramitación si no los cumplimenta.

E-MAIL Exist. [Redacted] Tlf. Exist. [Redacted]

E-mail [Redacted] Teléfono [Redacted]

Notificación Electrónica Deseo ser notificado electrónicamente en este trámite

Los campos remarcados en rojo son obligatorios

Retroceder Cerrar Guardar Siguinte

En la siguiente pantalla hay campos en rojo (de obligado cumplimiento) y otros, aunque en negro, que deben cumplimentarse según la opción elegida. Con los datos introducidos en presupuesto y m2 obra se emitirá, posteriormente, la autoliquidación y, más adelante, el ICIO. Deberá introducir el tipo de geocalización así como, en su caso, los datos del/la técnico/a.

Datos Solicitud

Descripción [Redacted]

Emplazamiento exacto [Redacted]

Obras de Reforma en Edificios: Mantenimiento

Presupuesto 0 m2 obras 0

Acondicionamiento u obras puntuales. Las obras de mera reforma que no supongan alteración estructural del edificio, ni afecten a los elementos catalogados o en trámite de catalogación, así como las de mantenimiento de la edificación que NO requieran colocación de andamiaje en la vía pública

Presupuesto 0 m2 obras 0

Restauración o rehabilitación, consolidación o reestructuración. Las obras de modificación o reforma que afecten a la estructura o al aspecto exterior e interior de las construcciones, los edificios y las instalaciones de todas clases, cualquiera que sea su uso, que NO supongan ampliación ni obra de nueva planta. No requieran colocación andamiaje vía pública

Presupuesto 0 m2 obras 0

Intervención sobre edificios, inmuebles y ámbitos especialmente protegidos o catalogados

Presupuesto 0 m2 obras 0

Levantamiento y reparación de muros no estructurales y el vallado de parcelas

Presupuesto 0 Metros lineales 0

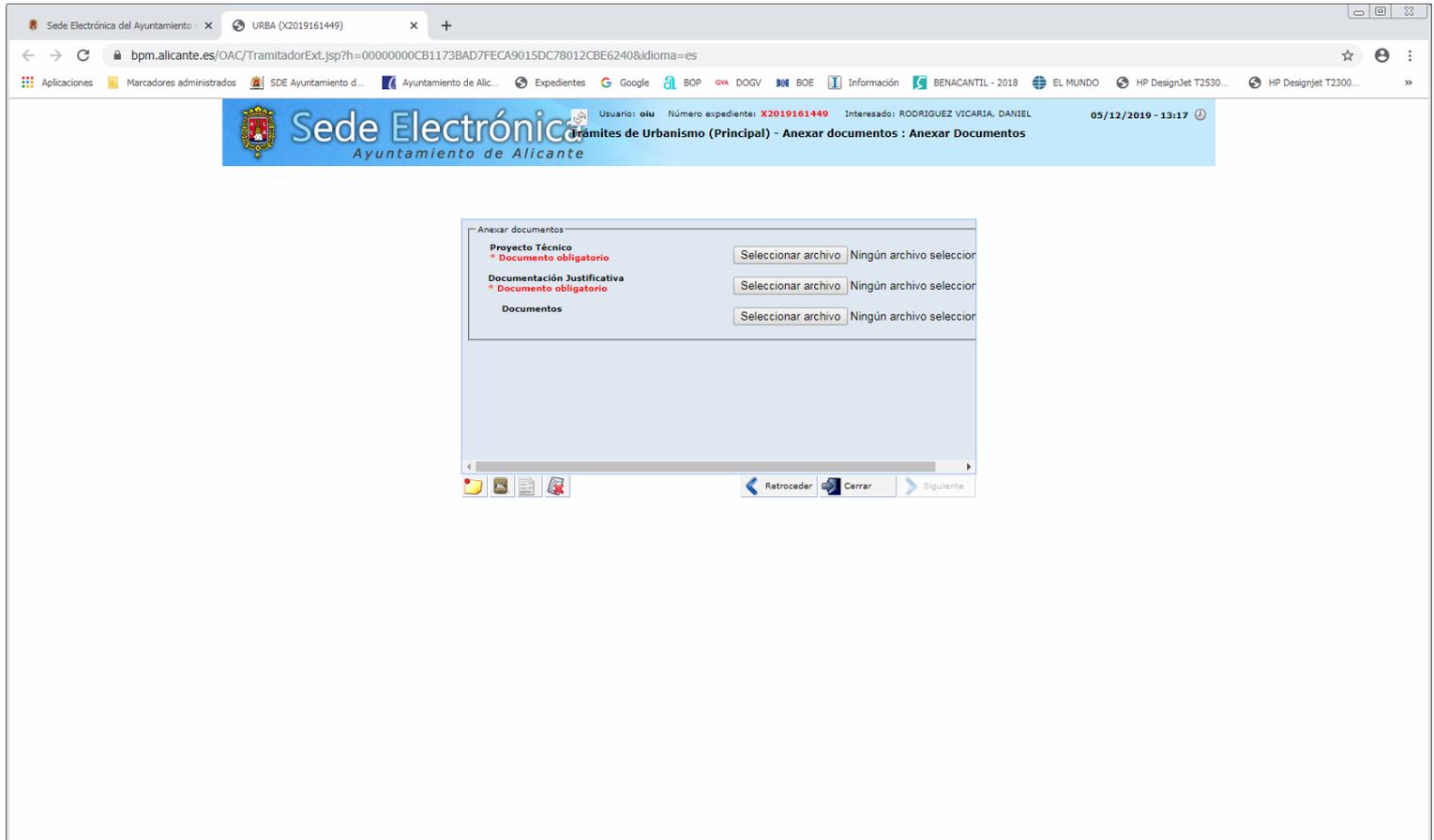
Infracción o expediente sancionador relacionado (si lo hay) [Redacted]

Datos Técnico Autor del Proyecto

Nombre y Apellidos [Redacted] Titulación [Redacted]

Número de Colección [Redacted] DNI [Redacted]

Una vez introducido los datos que hacen singular a su solicitud, le muestra la pantalla de anexas documentación. En ella debe incorporar proyecto técnico o memoria así como documentación justificativa y ofrece un tercer campo en el que puede anexas cualquier otra documentación que considere oportuna.



Al pulsar en "siguiete" aparecerá la **AUTOLIQUIDACIÓN** y la opción de pagar:

- online, mediante pasarela de pago y emisión de recibo de confirmación de pago.
- Imprimir el PDF de Autoliquidación, abonarla en la entidad de crédito, digitalizarla y anexas el documento abonado y le permitirá continuar.

Finalmente mostrará la **SOLICITUD** totalmente completada momento el que Vd. podrá optar por modificar ("retroceder"), si detecta algún error o, muy importante: **FIRMAR, pulsando sobre el icono de firma.**

Deberá esperar hasta que le muestre el documento que contendrá:

- En la parte superior derecha, el número de entrada, por ejemplo: **E2019.....**
- En la parte superior izquierda, el número alfanumérico del código de validación segura.
- En la parte lateral izquierda, el código de barras.

Solo con los tres datos anteriores podrá considerar correctamente presentada la solicitud.

CARPETA CIUDADANA

Podrá desde la Carpeta Ciudadana consultar la tramitación telemática de su solicitud.

