

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 y, además, en otros formatos cuando el procedimiento así lo requiera y se halle contenido en ésta Ordenanza, 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, así como en el formato que conste para el procedimiento específico en esta Ordenanza, según las indicaciones contenidas en cada procedimiento en la Sede Electrónica. Se compondrá de:

- Nombre de los archivos con expresa indicación del número de expediente, si ya dispone de él, el nombre de cada documento y la fecha de éste indicando día, mes y año.
- 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 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:

- 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.
- Junto a la solicitud de transmisión de licencia urbanística de obras se aportará certificado de coincidencia de las obras e instalaciones existentes en el momento de la transmisión respecto de la licencia concedida, que será redactado y suscrito por personal técnico competente.
- Los efectos de las Declaraciones Responsable de Primera ocupación se transmiten automáticamente cuando lo sea el inmueble al que se refieren.

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR E IDENTIFICACION DEL/LA ANTEIOR TITULAR Y DEL/LA NUEVO/A TITULAR.

Documentación a aportar con carácter general:

- Copia de la licencia de obra mayor o menor, en la que constará la descripción de la obra expresamente autorizada y su emplazamiento, o facilitará la información necesaria que permita la localización de los antecedentes que obran en la Concejalía de Urbanismo. En éste último caso, no se revisará la documentación hasta que la Oficina de Información Urbanística haya localizado los antecedentes indicados.
- En su caso, copia de la última comunicación de transmisión de la licencia de obra vigente, o facilitará la información necesaria que permita la localización de los antecedentes que obran en la Concejalía de Urbanismo. En éste último caso, no se revisará la documentación hasta que la Oficina de Información Urbanística haya localizado los antecedentes indicados.
- Copia del documento notarial o privado en cuya virtud se haya producido la transmisión del título habilitante, firmado por el antiguo y el nuevo titular, con sus datos de identificación, en el que éste último asume el compromiso expreso de cumplir las condiciones impuestas en la licencia transmitida y en el que constará la descripción de la obra objeto de transmisión, su emplazamiento y número de expediente y, en su caso, el compromiso de constituir una garantía para responder de determinadas actuaciones.

Identificación del antiguo/a titular o cedente o transmitente:

- Fotocopia del D.N.I., N.I.F. o documento válido en derecho, del/la anterior titular. En el caso de que el/la anterior titular fuera una sociedad, deberá suscribir la cesión su legal representante, aportando fotocopia de los poderes de representación.
- Si se trata de una comunidad de bienes, deberá suscribir la cesión toda la comunidad o quien ostente la representación de ésta, aportando copia del contrato constitutivo de la comunidad y de los poderes de representación en su caso.
- En caso de fallecimiento de la persona, anterior titular: Si hubiera testamento, copia del testamento, escritura de partición de herencia y renuncia de los demás herederos/as a favor del/la nuevo/a titular; si no lo hubiere, certificado de defunción, certificado de la Dirección General de Registros y Notarios de últimas voluntades, declaración judicial o notarial de herederos y renuncia de los/las demás herederos/as a favor del/la nuevo/a titular.

Identificación de la nueva/o titular adquirente:

- Fotocopia del D.N.I., N.I.F. o documento válido en derecho, del/la nuevo/a titular.
- En el caso de que el/la nuevo/a titular, sea una sociedad, deberá aportar fotocopia de la escritura y de los poderes de representación de quien firma la instancia.
- Si el/la nuevo/a titular es una Comunidad de Bienes, deberá aportarse el contrato constitutivo de dicha Comunidad suscribiendo la instancia la totalidad de la Comunidad o la persona que ostente la representación de ésta, siempre que acredite dicha representación.

Artículo 69 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

4. La inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, de cualquier dato o información que se incorpore a una declaración responsable o a una comunicación, o la no presentación ante la Administración competente de la declaración responsable, la **documentación que sea en su caso requerida para acreditar el cumplimiento de lo declarado, o la comunicación**, determinará la imposibilidad de continuar con el ejercicio del derecho o actividad afectada desde el momento en que se tenga constancia de tales hechos, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiera lugar.

Asimismo, la resolución de la Administración Pública que declare tales circunstancias podrá determinar la obligación del interesado de restituir la situación jurídica al momento previo al reconocimiento o al ejercicio del derecho o al inicio de la actividad correspondiente, así como la imposibilidad de instar un nuevo procedimiento con el mismo objeto durante un período de tiempo determinado por la ley, todo ello conforme a los términos establecidos en las normas sectoriales de aplicación.

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

1.10.1 Prórrogas, modificaciones, transmisiones o comunicaciones de arrendamiento o cesión.

159,14 €

Por cada expediente.

Modelo 43 Transmisión Obras