



BOP

Boletín Oficial de la Provincia de Granada

Núm. 104 SUMARIO

ANUNCIOS OFICIALES

Pág.

MINISTERIO PARA LA TRANSICIÓN ECOLÓGICA Y
EL RETO DEMOGRÁFICO. CONFEDERACIÓN
HIDROGRÁFICA DEL GUALDALQUIVIR.-
Solicitud de concesión, expte. 3.839/2011..... 1

AYUNTAMIENTOS

PULIANAS.-*Ordenanza de procedimiento para el
otorgamiento de licencias y actuaciones declaradas
o comunicadas de naturaleza urbanística* 2

ANUNCIOS NO OFICIALES

COMUNIDAD DE REGANTES DE LA ACEQUIA
EL GENITAL.-*Junta general ordinaria* 81



Administración: Diputación de Granada. Domicilio: c/ Periodista Barrios Talavera nº 1 (Granada 18014). Tel.: 958 247768 / Fax: 958 247773
DL GR 1-1958. I.S.S.N.: 1699-6739. Edición digital. <http://www.dipgra.es/BOP/bop.asp>

NÚMERO 2.794

**MINISTERIO PARA LA TRANSICIÓN ECOLÓGICA Y
EL RETO DEMOGRÁFICO**

CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL
GUADALQUIVIR
COMISARÍA DE AGUAS

*Información pública de solicitud de concesión de
aguas publicas expte. 3839/2011*

EDICTO

Se ha presentado en este organismo la siguiente pe-
tición de concesión de aprovechamiento de aguas pú-
blicas:

Nº expediente: E-3839/2011

Peticionario: Diego Gómez de la Cruz, Francisco de
Asís Gómez de Lacruz, Iñigo Gómez de Lacruz, Jaime
Felipe Gómez Lacruz, María Lacruz Bañón, Nuria Gómez
Lacruz

Uso: abastecimiento fuera de núcleos urbanos, agro-
pecuario-ganadería

Volumen anual (m3/año): 4.015

Caudal concesional (l/s): 0,42

CAPTACIÓN:

- T.M.: Puebla de Don Fadrique. Provincia: Granada
- Procedencia: aguas subterráneas
- M.A.S.: Quesada-Castril
- 1ª X UTM: 545.320, Y UTM: 4.209.807

Lo que se hace público, en cumplimiento de lo dis-
puesto en el artículo 109 y ss. del Reglamento del Domi-
nio Público Hidráulico, aprobado por el R.D. 849/1986,
de 11 de abril, modificado por el R.D. 606/2003 de 23 de
mayo, a fin de que, en el plazo de un mes contado a par-
tir de la publicación de este anuncio, puedan presentar
reclamaciones los que se consideren afectados, ante
esta Confederación Hidrográfica del Guadalquivir en la
Plaza de España, Sector II. 41071 Sevilla, donde se halla
de manifiesto la documentación técnica del expediente
de la referencia, o ante el registro de cualquier órgano
administrativo y demás lugares previstos en el artículo
38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régi-
men Jurídico de las Administraciones Públicas y del
Procedimiento Administrativo Común.

Sevilla, 7 de mayo de 2021.- La Jefa de Servicio, fdo.:
Elena López Navarrete.

NÚMERO 2.698

AYUNTAMIENTO DE PULIANAS (Granada)

Ordenanza de procedimiento para el otorgamiento de licencias y actuaciones declaradas o comunicadas de naturaleza urbanística

EDICTO

D. José Antonio Carranza Ruiz, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Pulianas (Granada),

HACE SABER: Que mediante acuerdo adoptado por el Pleno de la Corporación, en sesión ordinaria celebrada el 22.04.2021 (ordinal 1.684^º), se aprobó definitivamente la denominada como "ORDENANZA PROCEDIMIENTO PARA EL OTORGAMIENTO DE LICENCIAS Y ACTUACIONES DECLARADAS O COMUNICADAS DE NATURALEZA URBANÍSTICA", lo que se publica a los efectos de lo establecido en el art. 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

Contra la aprobación definitiva señalada o sobre el citado acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse, a la vista de lo que se establece en el art. 112.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, recurso contencioso-administrativo, ante la Sala correspondiente del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, con sede en Granada, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la fecha de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, de conformidad con lo que se establece en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

A continuación, se inserta el texto íntegro de la Ordenanza aprobada:

ANEXO**AYUNTAMIENTO DE PULIANAS**

"TEXTO REFUNDIDO ORDENANZA MUNICIPAL TRAMITACIÓN LICENCIAS Y ACTUACIONES DECLARADAS O COMUNICADAS DE NATURALEZA URBANÍSTICA EN EL MUNICIPIO DE PULIANAS -GRANADA- EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Desde el Ayuntamiento de Pulianas y en la medida de sus posibilidades, se viene realizando un continuo esfuerzo para modernizar y adaptar los instrumentos normativos necesarios para un pleno ejercicio de sus competencias, especialmente en lo referente a aquellos ámbitos de actuación que mayor incidencia tienen en el conjunto de los ciudadanos. Siguiendo esta línea y especialmente en materia de control del ejercicio de actividades de naturaleza mercantil o profesional, dicha tarea se ve impulsada por la necesidad de adaptarse a los nuevos tiempos marcados por las nuevas iniciativas legislativas que se aprueban desde ámbitos supramunicipales, con una clara tendencia liberalizadora y eliminadora de burocracia, principalmente, normativa procedentes del ámbito europeo, que ha obligado a los socios comunitarios

a dictar leyes nacionales que introduzcan mecanismos de control más flexibles en materia de licencias y autorizaciones en general, como forma de permitir un mayor dinamismo económico muy necesario, por otra parte, en momento de crisis como la actual.

La Directiva 2006/123/CE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de diciembre, relativa a los servicios en el mercado interior, cuyo objeto es hacer efectivo un espacio interior sin fronteras en cuanto al sector servicios, impuso a los Estados miembros una serie de principios y reglas en orden a la liberalización del acceso y ejercicio de las actividades de servicios, eliminando trabas injustificadas y estableciendo un régimen general de libertad de establecimiento, en el que tales actividades sólo podrán quedar supeditadas a la obtención de una autorización, excepcionalmente, cuando se justifique el cumplimiento de criterios de no discriminación, necesidad y proporcionalidad. En el Derecho español la Ley 17/2009 de 23 de noviembre, sobre libre acceso a las actividades de servicios y su ejercicio, realiza la primera transposición de la Directiva europea en nuestro ordenamiento jurídico, seguida de la Ley 25/2009 de 22 de diciembre, de modificación de determinadas leyes para su adaptación a las normas citadas. Esta ley, de carácter básico, es fundamental para los municipios por las modificaciones puntuales que realiza, entre otras, de la Ley de Bases de Régimen Local. La ley de Bases de Régimen Local introduce en los medios de intervención en la actividad de los ciudadanos junto al sometimiento a previa licencia y otros actos de control preventivo, el de comunicación previa o declaración responsable y el control posterior al inicio de la actividad, a efectos de verificar el cumplimiento de la normativa reguladora de la misma.

Asimismo, hemos de tener en cuenta la entrada en vigor de las Leyes 39/2015 y 40/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y de Régimen Jurídico del Sector Público.

Por último, en el ámbito estatal, ha de citarse la ley 2/2011, de Economía sostenible que introduce dos nuevos artículos 84bis y 84 ter en la Ley de Bases de Régimen Local que establecen este régimen liberalizador en el control local de actividades.

El marco normativo expuesto viene a redefinir, de conformidad con los principios europeos, los mecanismos de control sobre actividades y ejercicios de determinados derechos por los ciudadanos como reflejo de la concepción clásica de las facultades de policía administrativa. Así, el esquema de control previo basado en una petición, verificación del cumplimiento de la legalidad aplicable y autorización expresa para que el particular pueda desarrollar una tarea, se ve sustancialmente alterado por la técnica de la declaración responsable, que básicamente permite iniciar una actividad sin esperar resolución expresa sólo a partir de una declaración del particular de cumplimiento de la legalidad, junto con la aportación de carácter documental necesaria y sin perjuicio del control administrativo, que pasa a ser "a posteriori".

I. Este Ayuntamiento ha optado por unificar en un único procedimiento la tramitación de ambas autorizaciones que en definitiva y como tributo a los principios de celeridad, economía y eficacia, permita que una iniciativa empresarial no tenga necesariamente que pasar por un camino tortuoso y largo para lograr los preceptivos permisos, con los graves perjuicios que ello acarrea y más en momentos, como los actuales, tan difíciles desde el punto de vista económico.

En cumplimiento de lo expuesto, el objetivo de la presente Ordenanza es adaptar la normativa municipal urbanística a la Directiva europea de servicios, incorporar sus principios a la actuación administrativa de intervención en la actividad de servicios y salvaguardar el principio de seguridad jurídica, unificando y simplificando los procedimientos de otorgamiento de la licencia de obras y la de actividad, integrando la regulación urbanística, medio ambiental y sectorial. La presente Ordenanza tiene por objeto regular la intervención municipal en materia urbanística, en el marco de un urbanismo y desarrollo sostenible, nuevo referente europeo incluido en la Carta de Derechos Fundamentales de la Unión Europea, abarcando tanto la actividad de construcción, edificación y usos del suelo, como el funcionamiento de establecimientos y actividades en el término municipal de Pulianas. La intervención municipal se extiende, como se venía llevando a cabo tras la entrada en vigor de la Ordenanza de licencias de actividad, tanto al control preventivo de la actividad, bajo la figura de la licencia, como a la declaración responsable y comunicación previa y a los controles posteriores a efectos de verificar el cumplimiento de la normativa reguladora de la misma, buscando simplificar los procedimientos, sin mermar la seguridad jurídica. En este sentido, se reducen al máximo las actividades sujetas al régimen de licencia, potenciándose la declaración responsable y control posterior en materia de obras, dentro del marco legal expuesto y de conformidad con lo dispuesto en el reciente Real Decreto/ley 19/2012, de 25 de mayo, ratificado por la ley 12/2012, de 26 de diciembre, de medidas urgentes de liberalización del comercio y de determinados servicios y la última modificación operada sobre la LOUA tras la aprobación por los órganos autonómicos del Decreto-ley 2/2020, de 9 de marzo, de mejora y simplificación de la regulación para el fomento de la actividad productiva de Andalucía

Se incorpora también el derecho a la realización de la tramitación a través de una ventanilla única y la vía electrónica. En definitiva, se pretende agilizar los procedimientos, reducir trámites, disminuir los controles previos potenciando los controles posteriores, en orden a facilitar la ejecución de obras y la implantación de actividades y, con ello, contribuir lo máximo posible a favorecer la iniciativa empresarial en el Municipio de Pulianas.

II. La Ordenanza se estructura en cinco títulos y consta de setenta y siete artículos, seis disposiciones adicionales, dos transitorias y una derogatoria. El Título I establece una serie de definiciones relacionadas con el objeto, elementos subjetivos y formales de los procedimientos. El Título II incluye una serie de disposiciones

comunes a todos los procedimientos o mecanismos de intervención ya sea la indicada declaración responsable, la comunicación previa o la licencia tradicional, definiendo la documentación administrativa y técnica que requiere cada medio de intervención. El Título III establece los principios y pautas que van a regular de forma específica cada uno de los procedimientos para actuaciones sometidas a licencia, si bien previamente parte de su articulado resuelve también cuestiones procedimentales comunes a todos ellos. Estos son el procedimiento ordinario, el abreviado, el de licencia de ocupación o de utilización. El Título IV sienta las bases para regular las actuaciones que se someterán o podrán acogerse a declaración responsable con una doble modalidad en función de que sea necesaria la intervención o no de técnico competente. Igualmente establece qué actos podrán someterse exclusivamente a comunicación previa, incluyendo una serie de cuestiones accesorias a las licencias como pueden ser cambios de titularidad, prórrogas, desistimientos y otros. El Título V recoge los aspectos disciplinarios en materia medio ambiental exclusivamente, al considerarse que en materia urbanística el Reglamento de Disciplina Urbanística de Andalucía contiene un régimen suficientemente detallado para el ejercicio de la potestad disciplinaria en este aspecto que no necesita ningún desarrollo más. Finalmente, el régimen jurídico de esta Ordenanza queda completado con seis Disposiciones Adicionales, dos Transitorias, una Derogatorias y una Final. Las primeras, es decir, las Disposiciones Adicionales, fundamentalmente aclaran determinadas referencias legales e intentan impulsar el desarrollo de esta Ordenanza desde el punto de vista de la colaboración con otras entidades. Las Disposiciones Transitorias contemplan la aplicación o no de la presente Ordenanza a expedientes en tramitación y aún no resueltos a instancia del interesado. La Disposición Derogatoria señala expresamente que quedan derogadas expresamente toda aquella normativa de igual o inferior rango que se opongan a lo establecido en la presente Ordenanza. Y finalmente la Disposición Final Única, nos indica cuando entrará en vigor la presente Ordenanza, que será al día siguiente de la publicación del texto íntegro en el BOP de Granada, una vez aprobada definitivamente por el Pleno de la Corporación.

TÍTULO I: Disposiciones generales

CAPÍTULO 1.-Objeto y ámbito de aplicación

Artículo 1.-Objeto de la Ordenanza.

Esta Ordenanza tiene por objeto:

1. Regular la intervención municipal en materia urbanística, entendida ésta en un sentido amplio, abarcando tanto la actividad de construcción, edificación y uso del suelo, en el término municipal de Pulianas. A tal efecto se establecen los procedimientos específicos y los requisitos necesarios para la tramitación de los medios de intervención.

2. Establecer los mecanismos de inspección, comprobación, sanción y restauración de la legalidad, de conformidad con las disposiciones específicas de la le-

gislación de régimen jurídico general y local, legislación urbanística general, medioambiental y demás sectorial de aplicación, en materia del ejercicio de actividades. La disciplina urbanística de las actuaciones de construcción, edificación y uso del suelo se ejercerá de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Ordenación Urbanística de Andalucía y Reglamento de Disciplina Urbanística de Andalucía.

3. La actividad de intervención se ajustará, en todo caso, a los principios de igualdad de trato, necesidad y proporcionalidad. A tal efecto, el ejercicio de esta actividad se realizará de la manera menos restrictiva posible y adecuada a la consecución de los objetivos que se persiguen.

Artículo 2.-Unidad de procedimiento.

1. Los mecanismos de intervención municipal en los establecimientos destinados al desarrollo de actividades económicas y las obras a ejecutar en los mismos se regulan de manera conjunta y única.

2. Se tramitarán conjuntamente, en un único procedimiento, las solicitudes simultáneas de licencias que, referidas a un mismo inmueble o parte del mismo, tenga por objeto actos sujetos a licencia de conformidad con el artículo 7, tanto en lo referido a las obras a realizar como la actividad a implantar. La resolución que se adopte diferenciará cada una de las licencias otorgadas, conservando cada una su propia naturaleza.

3. La tramitación se realizará conforme a los principios de celeridad, eficacia, economía y menor intervención.

Artículo 3.-Sujetos obligados.

Están sujetos al deber previo de obtener licencia, a la presentación de declaración responsable o comunicación previa, la realización de cualquier acto de uso del suelo y/o edificación, así como la implantación de actividades desarrolladas por todas las personas físicas o jurídicas, públicas o privadas, salvo las excepciones previstas legalmente y las actuaciones excluidas previstas en esta ordenanza.

Artículo 4.-Actuaciones excluidas.

1. En materia de actividades, quedan excluidos del deber de solicitar y obtener licencia de actividad o presentar declaración responsable, con independencia del cumplimiento de la normativa sectorial y de la necesidad de obtener cualquier otro tipo de autorización administrativa exigida por la normativa aplicable:

a) El ejercicio de actividades profesionales relacionadas en la sección segunda de las tarifas del Impuesto sobre Actividades Económicas (IAE), siempre que se trate de usos de oficina o despacho profesional. Asimismo, se exige que no produzcan en su desarrollo residuos, vertidos o radiaciones tóxicas o peligrosas, ni contaminantes a la atmósfera no asimilables a los producidos por el uso residencial. Se exceptúan expresamente de esta exclusión las actividades de índole sanitario o asistencial que incluyan algún tipo de intervención quirúrgica, dispongan de aparatos de radiodiagnóstico o para cuyo desarrollo se prevea la presencia de animales.

b) Las actividades promovidas por el Ayuntamiento de Pulianas, sus organismos y entidades públicas o pri-

vadas dependientes, siempre que, en este último caso, su capital social sea íntegramente público y cuenten con sus propios mecanismos de supervisión e inspección.

c) Las actividades desarrolladas por las Administraciones Públicas incluidas en el art. 2.1 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, por sus organismos públicos y entidades públicas dependientes y por sus entidades de derecho privado de capital íntegramente público, siempre que cuenten con sus propios mecanismos de supervisión e inspección.

d) El ejercicio individual por una persona física de una actividad en su domicilio habitual en la forma de taller artesanal doméstico, según define las Normas Urbanísticas del Plan General de Ordenación Urbanística siempre que no concurra ninguna de las siguientes circunstancias: venta al público, existencia de personal contratado, empleo de aparatos, utensilios o instalaciones distintos a los propios del hogar, producción de residuos, vertidos, radiaciones, ruidos o vibraciones no asimilables a los producidos por el uso residencial, utilización de animales o que se trate de una actividad sujeta a un procedimiento específico de protección medioambiental, o por cuya superficie o por su carga de fuego le sea aplicable el Reglamento de Seguridad contra incendios de los establecimientos comerciales.

e) La sede administrativa de las corporaciones de derecho público, fundaciones, asociaciones y entidades no mercantiles sin ánimo de lucro, excepto en aquellos casos en que dicho requisito sea exigible por norma específica. Si en el establecimiento se desarrollasen otros usos distintos a los excluidos (docente, recreativo, espectáculo, etc.), la totalidad del mismo estará sometido al deber de obtener licencia o declaración responsable.

f) Las celebraciones ocasionales de carácter estrictamente privado, familiar o docente, no teniendo este carácter las actividades que se desarrollen en locales diferentes a una vivienda, así como las que supongan el ejercicio de derechos fundamentales en el ámbito laboral, político, religioso o sindical.

g) Las actividades que el Ayuntamiento de Pulianas haya declarado de especial proyección cultural, oficial, religiosa, deportiva o de análoga naturaleza, colaborando en su organización y siempre que la Delegación correspondiente garantice las condiciones técnicas exigibles por contar con mecanismos de supervisión e inspección.

h) La actividad de "centros de atención y acogida de víctimas de malos tratos" y demás establecimientos asistenciales desarrollados en viviendas normalizadas, en cualquiera que sea su situación y tipo de gestión, ya sea ésta por la Administración Pública o por instituciones o asociaciones sin ánimo de lucro que colaboren con la misma.

i) La actividad de "vivienda con fines turísticos", acogida al Decreto 28/2016, de 2 de febrero de la C.A.A., que se ajustará a los requisitos previstos en su propia normativa.

j) La venta ambulante situada en la vía y espacios públicos, que se regulará por las Ordenanzas y Reglamentos correspondientes.

k) Los puestos, casetas o atracciones instaladas en espacios abiertos con motivo de fiestas tradicionales propias del municipio, regulados por Ordenanza específica que se apruebe, así como los regulados por la Ordenanza reguladora de los quioscos de prensa, revistas y publicaciones; chucherías; flores y otros instalados en vías y espacios libres de la ciudad u otras específicas en esta materia, a excepción de los afectados por el Nomenclátor de Establecimientos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos de la C.A.A.

l) Las instalaciones autónomas que no se adscriban a un establecimiento concreto sujeto a instrumentos de legalización de actividad recogidos en esta Ordenanza (antenas de telecomunicaciones, repetidores, etc.), sin perjuicio de que el solicitante deba recabar y aportar las autorizaciones necesarias del órgano competente.

m) Las infraestructuras urbanas básicas (centros de transformación, cableado eléctrico, subestaciones eléctricas, conducciones de gas o agua, tanques de alivio, depuradoras, etc.), pertenecientes a las empresas suministradoras de servicios públicos.

n) Las actividades desarrolladas en medios de transporte de cualquier tipo (terrestre, aéreo, fluvial, subterráneo) siempre que el soporte se encuentre en movimiento o realice un recorrido determinado.

ñ) Las actividades autorizadas por el órgano municipal competente en la materia que se desarrollen en el interior de los mercados de abasto municipales, sin perjuicio de la obtención, en su caso del instrumento de prevención ambiental que sea exigible.

o) El uso de estacionamiento de vehículos vinculado como dotación necesaria a las actividades de vivienda u otros usos, siempre que se incluyan conjuntamente con el proyecto de construcción del edificio destinado a esos usos, sin perjuicio de la obtención, en su caso del instrumento de prevención ambiental que sea exigible.

p) Las actividades para las cuales se excluya la sujeción a los medios de intervención en materia de actividades previstos en esta Ordenanza cuando así lo determine una norma con rango de ley o una Ordenanza municipal específica.

2. En materia urbanística, quedan excluidas del deber de legalización mediante los instrumentos recogidos en la presente Ordenanza:

a) Las parcelaciones incluidas en proyectos de reparcelación.

b) Las obras de urbanización definidas en los proyectos de urbanización vinculados a planeamiento de desarrollo.

c) Las obras, medidas correctoras o instalaciones objeto de órdenes de ejecución, salvo que en tales órdenes no se disponga otra cosa.

d) Las obras públicas eximidas expresamente por la legislación sectorial o la de ordenación del territorio, sin perjuicio de la obligación del cumplimiento por la Administración promotora de la obra, de los mecanismos de coordinación y control administrativos establecidos por la legislación urbanística y sectorial para garantizar que estas obras se ajusten al planeamiento municipal.

e) Las obras y actividades promovidas por el Ayuntamiento en su término municipal, sin perjuicio de que el

acuerdo municipal que las autorice o apruebe se someta a los requisitos previos de verificación de cumplimiento de normas.

f) Los actos necesarios para la ejecución de resoluciones administrativas o jurisdiccionales dirigidas al restablecimiento de la legalidad urbanística.

Artículo 5.-Medios de intervención.

En el ámbito de competencias de esta Ordenanza, se instituyen los siguientes medios de intervención en materia de edificación, uso del suelo y desarrollo de actividades.

1. Licencia de obra e instalación. Acto reglado de la Administración municipal por el cual, previa comprobación de las condiciones establecidas por las normas vigentes, se autoriza al solicitante el ejercicio de su derecho preexistente a edificar, a realizar actos de uso del suelo y la implantación de determinadas actividades. Se podrá legalizar conjunta o separadamente la instalación de una actividad y realizar las obras necesarias para su desarrollo. No obstante, cuando la actividad a implantar esté sujeta a Declaración Responsable, tanto la instalación como el inicio de dicha actividad estarán sujetas a este medio de intervención.

2. Licencia de Actividad. Acto reglado de la Administración municipal por el cual, previa comprobación de la correcta instalación de los elementos necesarios para el desarrollo de una actividad, se autoriza la puesta en marcha de la misma.

3. Licencia de ocupación. Acto reglado por el que se acredita que las obras ejecutadas coinciden con el documento técnico o proyecto que obtuvo licencia, cuando el uso previsto sea el de vivienda.

4. Licencia de utilización. Acto reglado que se define en los mismos términos del punto anterior cuando el uso previsto sea diferente al de vivienda.

5. Licencia para espectáculos públicos y actividades recreativas ocasionales y extraordinarias y establecimientos eventuales: acto discrecional de la Administración municipal por el cual previa comprobación de la correcta instalación de los elementos necesarios, se autoriza el desarrollo de las actuaciones definidas en la Ley 13/1999 de 15 de diciembre de espectáculos públicos y actividades recreativas de Andalucía y en el decreto 78/2002 de 26 de febrero (Nomenclátor y el Catálogo de espectáculos públicos, actividades recreativas y establecimientos públicos de la comunidad autónoma de Andalucía).

6. Declaración Responsable y Comunicación previa. Las declaraciones responsables y las comunicaciones previas constituyen el medio de intervención general al que se someten aquellas actuaciones que, por su naturaleza, por las instalaciones que requieren o por la dimensión del establecimiento, no tienen un impacto susceptible de control a través de la técnica autorizatoria.

a) Declaración Responsable. Es el documento mediante el cual los interesados manifiestan, bajo su responsabilidad, que cumplen los requisitos exigidos por esta Ordenanza y el resto de la normativa vigente para acceder al reconocimiento de un derecho o facultad o para su ejercicio, que dispone de la documentación exi-

gida que así lo acredita y que se compromete a mantener su cumplimiento durante el tiempo inherente a dicho reconocimiento o ejercicio.

b) Comunicación previa. Es aquel documento mediante el que los interesados ponen en conocimiento del Ayuntamiento sus datos identificativos, ubicación física del inmueble o de la actividad, y los demás requisitos que sean exigibles para el ejercicio de un derecho. La presentación de la declaración responsable, o la comunicación previa, no prejuzgará en modo alguno la situación y efectivo acomodo de las condiciones de la actuación a la normativa aplicable, ni limitará el ejercicio de las potestades administrativas, de comprobación, inspección, sanción, y en general de control que, a la administración en cualquier orden, estatal, autonómico o local, le estén atribuidas por el ordenamiento sectorial aplicable en cada caso.

Las comunicaciones previas y declaraciones responsables producirán los efectos que se determinen en cada caso por la legislación correspondiente y permiten el reconocimiento o ejercicio de un derecho o bien el inicio de una actividad, desde el día de su presentación de conformidad con lo dispuesto en el artículo 61 de esta Ordenanza, sin perjuicio de las facultades de comprobación, control e inspección que tengan atribuidas las Administraciones públicas.

No obstante, lo dispuesto en el párrafo anterior, la comunicación podrá presentarse dentro de un plazo posterior al inicio de la actividad, cuando la legislación correspondiente lo prevea expresamente.

La inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, en cualquier dato, manifestación o documento, que se acompañe o incorpore a una declaración responsable o a una comunicación previa, o la no presentación ante el Servicio de Urbanismo de la declaración responsable o comunicación previa, 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 hubiere lugar.

Asimismo, la resolución 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 tiempo determinado, todo ello en los términos establecidos en las normas sectoriales de aplicación.

Artículo 6.-Calificación Ambiental.

1. Están sometidas a Calificación Ambiental, tanto por Declaración Responsable, como por resolución expresa, según proceda, las actuaciones tanto públicas como privadas señaladas en el Anexo I de la Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental o normativa que la sustituya.

2. El procedimiento se desarrollará de conformidad con la normativa autonómica y lo dispuesto en su Ordenanza específica aprobada por este ayuntamiento.

3. La evaluación del impacto en la salud de aquellas actuaciones que las requieran, se integrará en la califi-

cación ambiental y se desarrollará según el procedimiento establecido en la Ley 16/2011 de 23 de diciembre, de salud pública y el decreto 169/2014 de 9 de diciembre.

4. La valoración del informe histórico de situación de aquellas actuaciones que la requieran, se integrará en la calificación ambiental y se desarrollará según el procedimiento previsto legalmente.

5. La autorización de control de la contaminación ambiental de aquellas actuaciones que la requieran, se integrará en la calificación ambiental conforme a la Ley 7/2007 de 9 de julio de gestión integrada de la calidad ambiental y sus normas de desarrollo.

Artículo 7.-Actos sujetos a licencia.

Están sujetos a previa licencia:

1. Determinados actos de construcción, edificación e instalación y de uso del suelo, incluidos el subsuelo y el vuelo, tales como las parcelaciones urbanísticas, los movimientos de tierra, las obras de nueva planta, la modificación de las estructuras o el aspecto exterior de las edificaciones existentes, la primera ocupación o utilización de los edificios, la modificación de determinados usos en los mismos y la demolición de las construcciones, así como cualquier otro acto sometido por la legislación urbanística de la Comunidad Autónoma de Andalucía y el planeamiento municipal a esta forma de intervención de derechos.

2. Cualquier tipo de actuación en suelo clasificado como No Urbanizable o Urbanizable no Sectorizado, en tanto no cuente con la aprobación definitiva del instrumento de desarrollo correspondiente.

3. Toda actuación que se realice por particulares en terrenos de dominio público, sin perjuicio de las autorizaciones y concesiones que sea pertinente otorgar por la Administración titular del dominio público.

4. Las actividades para las cuales sea exigible licencia por una norma con rango de ley y por razones imperiosas de interés general.

5. Los espectáculos públicos y actividades recreativas ocasionales y extraordinarias definidos en la Ley 13/1999, de 15 de diciembre, de espectáculos públicos y actividades recreativas de Andalucía, y en el Decreto 78/2002, de 26 de febrero (Nomenclátor y el Catálogo de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos de la Comunidad Autónoma de Andalucía).

6. Las actividades sometidas a Autorización Ambiental Integrada o Autorización Ambiental Unificada, de acuerdo con el Anexo I de la ley 7/2007, de 9 de julio de la Gestión Integrada de la Calidad Ambiental y las actividades a las que les sea exigible una Autorización específica de Control de la Contaminación Ambiental por dicha ley.

7. La nueva implantación de la actividad de centros sanitarios relacionados en el Decreto 69/2008 de 26 de febrero de la Comunidad Autónoma Andaluza, siempre que incluyan hospitalización, o posean superficie útil destinada a la actividad superior a 750,00 m².

8. Las actividades sujetas a la presentación de un Estudio de Impacto sobre la Salud, cuya evaluación no

pueda hacerse mediante declaración responsable, de acuerdo con las determinaciones de la Ley 16/2011, de 23 de diciembre, de Salud Pública de Andalucía y el Decreto 169/2014, de 9 de diciembre ("Procedimiento de la Evaluación del Impacto en la Salud de la Comunidad Autónoma de Andalucía").

9. La nueva implantación de la actividad en centros educativos destinados a enseñanzas regladas en una superficie construida superior a 750,00 m², excepto los centros de educación infantil, los cuales siempre estarán sujetos a licencia para su implantación con independencia de su superficie construida.

10. La modificación sustancial de las actividades sujetas a licencia. En cualquier caso, no podrá exigirse su legalización mediante licencia a las actividades relacionadas en la Ley 12/2012, de 26 de diciembre, de medidas urgentes de liberalización del comercio y de determinados servicios. El hecho de que para la legalización de las obras sea exigible licencia no determinará por sí mismo que la actividad vinculada a tales obras haya de legalizarse por este medio, y viceversa.

Artículo 8.-Actos sujetos a declaración responsable.

Están sujetas a la presentación de Declaración Responsable:

a) La utilización de establecimientos para el ejercicio de actividades no incluidas en el artículo 7 de esta Ordenanza, así como la modificación sustancial de las mismas.

b) La ejecución de las obras e instalaciones definidas en los artículos 59 y 60 de esta Ordenanza, y otras que por su entidad y similitud puedan incluirse en este medio de intervención.

Artículo 9.-Actos sujetos a comunicación previa.

Con carácter previo, han de comunicarse al Ayuntamiento las actuaciones relacionadas en el artículo 66.

Artículo 10.-Órganos competentes.

1. Corresponde al Servicio de Urbanismo del Ayuntamiento de Pulianas, a través de sus órganos, la tramitación administrativa del procedimiento para el otorgamiento de las licencias urbanísticas, así como la recepción y revisión documental de las mismas, de las Declaraciones Responsables, Comunicaciones Previas y consultas de actuaciones referidos a actuaciones de naturaleza urbanística. Igualmente le corresponde el control posterior, inspección y régimen sancionador, de aquellas.

2. Desde el Servicio de Secretaría, tal y como se está realizando, a través de sus órganos y personal competente, se tramitará, el control posterior, inspección y régimen sancionador de las licencias que autoricen el ejercicio de actividades, así como la revisión documental de las declaraciones responsables, comunicaciones y consultas previas de aquellas actuaciones referidas, igualmente al ejercicio de actividades. Asimismo, desde dicho servicio se llevará a cabo la tramitación de expedientes hasta dictar las propuestas de resolución de las licencias de actividades ocasionales y extraordinarias, sujetas a la ley de espectáculos públicos y actividades recreativas, así como la tramitación del procedimiento de Calificación Ambiental. Igualmente, como hasta el momento actual, desde dicho Servicio de Secretaría se tramitará el procedimiento de Calificación Ambiental, asistido de los servicios técnicos correspondientes.

Artículo 11.-Alcance del control de la legalidad a través de la licencia o control posterior.

1. El control de la legalidad a través de la licencia o el control posterior comprende, por una parte, el de aquellos aspectos relacionados con la materia estrictamente urbanística, y por otra, en su caso, el relacionado con el desarrollo de una actividad determinada.

2. El control en materia urbanística, alcanzará estrictamente a las condiciones urbanísticas establecidas en los instrumentos de planeamiento vigentes, así como a otras condiciones urbanísticas exigidas por las normativas sectoriales u ordenanzas municipales cuando expresamente sometan la observancia de su cumplimiento a la misma. En ningún caso la intervención municipal, controlará los aspectos técnicos relativos a las exigencias básicas de calidad de la edificación, de cuyo cumplimiento serán exclusivamente responsables los agentes que intervengan en el proceso de edificación conforme a su norma reguladora. En relación con las instalaciones previstas en los edificios, el control no incluirá la comprobación de las normativas específicas ni la verificación de las condiciones técnicas reglamentarias, de cuyo cumplimiento serán responsables quienes las proyecten y certifiquen, conforme a la normativa reguladora para su puesta en funcionamiento, y sin perjuicio del control que corresponda a otras Administraciones Públicas respecto de la verificación de su cumplimiento.

3. Cuando la actuación se refiera o incluya ejercicio de actividad concreta, el control, tanto de la actividad en sí como de sus instalaciones específicas, se realizará sobre los aspectos técnicos que afecten a la seguridad, salud, salubridad, protección de las personas y los bienes, y el medio ambiente. En aquellas actividades o instalaciones adscritas a las mismas que por su naturaleza estén sujetas a autorizaciones administrativas, comunicaciones o declaraciones responsables de otras Administraciones Públicas se requerirá, en el curso del procedimiento, de acuerdo con lo que en cada caso proceda, la copia de las mismas, la acreditación de que han sido solicitadas o las correspondientes resoluciones administrativas de autorización. En cualquier caso, las actuaciones de control sobre la implantación de las actividades evitarán expresamente la duplicidad de revisión sobre aquellas normas emitidas por otra Administración, ya sea autonómica o estatal y ante las cuales el titular ya deba recabar una autorización que informe sobre la conformidad de la actividad proyectada con la norma en cuestión.

CAPÍTULO 2.-Consultas previas, Registro y Atención Ciudadana

Artículo 12.-Consultas previas

1. En ejercicio de sus derechos, los interesados podrán recabar y obtener información sobre las condiciones urbanísticas de una parcela o sobre una actividad económica en un establecimiento, a través de los siguientes medios:

a) Verbalmente y de forma directa a través de las fórmulas de atención al ciudadano.

b) Por escrito, dirigiendo al órgano competente que corresponda, en virtud de las competencias descritas para cada uno de ellos en el art. 10, las peticiones de información con el fin de que se haga constar con mayor o menor amplitud, la información demandada.

2. En consultas de carácter urbanístico, la citada información escrita se podrá plasmar a través de las siguientes modalidades:

a) Informe Urbanístico, es el que emitirá el Servicio de Urbanismo a petición por escrito de cualquier interesado estableciéndose en el mismo, el régimen urbanístico y demás condiciones específicas de cada parcela.

b) Cédula Urbanística, a petición de interesado al Ayuntamiento de Pulianas. Desde la Secretaria General del Ayuntamiento de Pulianas, se certificará, previo informe o informes emitidos a tales efectos, documento en el que consten los datos urbanísticos de la parcela en cuestión, tales como su grado de ordenación, usos, situación urbanística y cuantos otros sean necesarios en orden a conocer el régimen urbanístico del terreno o finca en cuestión.

c) Anteproyecto, los interesados podrán presentar un documento técnico o anteproyecto a fin de que previamente por el Servicio de Urbanismo y en su caso otras Administraciones afectadas o competentes en la materia, puedan valorar una propuesta de intervención para un edificio o terreno completo. Sobre el mismo y a solicitud del interesado se podrá emitir informe técnico sobre adecuación a la normativa urbanística, previo pago de la tasa correspondiente.

3. En consultas referidas a la implantación de actividades, será necesaria la presentación por el interesado de una memoria descriptiva en la que consten los datos suficientes que definan las características de la actividad que pretende ejercerse, así como del establecimiento en que se pretende desarrollar, y en general todos los datos necesarios para que se pueda dar una respuesta adecuada y completa.

4. Para todas las consultas por escrito, se deberá formular solicitud en tal sentido, a la cual se adjuntará el correspondiente pago de tasas, plano de situación en el que de forma nítida se aprecie la ubicación y dimensiones de la parcela objeto de la solicitud y cuantos otros datos se consideren convenientes en orden a aclarar la información solicitada.

5. Las respuestas y contestaciones a las consultas deberán ser emitidas en el plazo de un mes a contar desde el registro de la solicitud en un registro oficial habilitado para ello. Tendrán un mero valor informativo, no pudiendo crear derechos ni expectativas de derechos en orden a la obtención de licencias, y no vincularán la futura resolución de la actuación que posteriormente se plantee, no obstante, se garantizará por parte del órgano competente que las respuestas serán lo más fidedignas posibles y acordes a la realidad.

Artículo 13.-Consultas sobre la alineación oficial.

Se denomina alineación oficial o fijación de línea a la línea señalada por el planeamiento para establecer el límite que separa los suelos destinados a viales o espacios libres de uso o dominio público, de las parcelas

edificables o de los espacios libres de uso privado. La alineación oficial es el plano formalizado por el Servicio de Urbanismo, suscrito por técnico municipal, en el que se señalan las circunstancias de deslinde contempladas en el párrafo anterior. La alineación oficial deberá ser expedida en un plazo de un (1) mes. El procedimiento se iniciará a petición del interesado, previo abono de las exacciones municipales correspondientes, mediante presentación de solicitud en impreso normalizado que deberá ir acompañada de:

a) Plano de situación señalando la finca objeto de la solicitud y plano de emplazamiento a escala, en el que se describa la forma de la parcela y de las fincas colindantes.

b) Levantamiento topográfico de la parcela cuando existan discordancias entre la realidad y el planeamiento y/o nota simple del Registro de la Propiedad. El levantamiento deberá estar apoyado al menos en dos vértices próximos de la red municipal, cuyos datos serán facilitados a través de la Web municipal o presencialmente en sus dependencias. No obstante lo anterior, el procedimiento también podrá iniciarse de oficio por la Unidad tramitadora una vez solicitada la licencia correspondiente. Las alineaciones oficiales tendrán vigencia indefinida. No obstante, cualquier alteración del planeamiento dará lugar a que queden sin efecto las alineaciones practicadas con anterioridad a su aprobación, pudiendo rehabilitarse en el caso de que no se hubieran alterado. Con independencia de otros tipos de obras, será preceptiva la elaboración de la alineación oficial cuando se trate de licencias de nueva planta o de ejecución de cerramientos de parcelas y solares.

Artículo 14.-Registro de documentación, atención al ciudadano y ventanilla única.

El Ayuntamiento de Pulianas pondrá a disposición de los interesados un servicio de registro de documentación y atención, funcionando como ventanilla única, tanto en su forma presencial como en su forma telemática, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente. Dicha unidad tendrá como principal función la tramitación y resolución de todo tipo de solicitudes de información, la realización de trámites preceptivos, la presentación de solicitudes de licencias y declaraciones responsables de obras y actividades, la formulación de reclamaciones y quejas en relación con lo regulado en la presente Ordenanza. Asimismo, a través de la misma, los interesados podrán recabar información sobre la tramitación de procedimientos en curso.

TÍTULO II: Régimen jurídico común a los medios de intervención

CAPÍTULO 1.-Disposiciones comunes

Artículo 15.-Normativa.

Las solicitudes de licencias, la presentación de declaraciones responsables y comunicaciones previas, se ajustarán a lo dispuesto en el presente Título y a los procedimientos regulados en los Títulos III y IV de la presente Ordenanza, sin perjuicio de las peculiaridades y requisitos que, por razón del contenido específico de la actuación que se pretenda, se establezcan en otras normas de rango superior a la presente Ordenanza.

Artículo 16.-Derechos de los interesados.

Los interesados en los procedimientos tendrán, además de los establecidos con carácter general en otras normas, los siguientes derechos:

1. A la tramitación del procedimiento sin dilaciones indebidas, obteniendo un pronunciamiento expreso del Ayuntamiento que conceda o deniegue la licencia solicitada dentro del plazo máximo para resolver el procedimiento.

2. A obtener información y orientación acerca de los requisitos jurídicos y técnicos que la normativa imponga a los proyectos, actuaciones o solicitudes que los interesados se propongan realizar.

3. A que las resoluciones de las licencias estén debidamente motivadas, con referencia a las normas que las fundamentan. 4. A ejercer todos los derechos que por su condición de interesados les otorgue la normativa reguladora del procedimiento administrativo común y la específica de aplicación.

5. A no presentar documentos que obren en poder de los servicios municipales.

6. A presentar quejas, reclamaciones y sugerencias sobre el funcionamiento de los servicios urbanísticos municipales.

Artículo 17.-Deberes de los interesados.

Los interesados tendrán, además de los establecidos con carácter general en otras normas, el deber de:

1. Presentar la documentación completa según los términos establecidos en la presente Ordenanza.

2. Atender los requerimientos municipales de subsanación de deficiencias o reparos, tanto formales como materiales, derivados de la solicitud de licencia, comunicación previa o declaración responsable.

3. Cumplimentar los trámites en los plazos establecidos, teniéndosele por decaído en su derecho al trámite correspondiente en caso contrario. No obstante, se admitirá la actuación del interesado y producirá sus efectos legales si se produjera antes o dentro del día que se notifique la resolución en la que se tenga por transcurrido el plazo.

4. Aportar todos los documentos gráficos y alfanuméricos que sean necesarios para la incorporación de las alteraciones a que den lugar las actuaciones sujetas a licencia.

5. Disponer en el recinto de la actuación del título acreditativo de la licencia, declaración responsable o comunicación previa.

6. Reparar los desperfectos que como consecuencia de la realización de obras o instalaciones se originen en las vías públicas y demás espacios colindantes, y a mantener éstos en condiciones de seguridad, salubridad y limpieza.

7. Ejercer la actividad conforme a las condiciones generales establecidas en la licencia de actividad del establecimiento.

Artículo 18.-Contenido y efectos de los medios de intervención.

1. Las licencias, las declaraciones responsables y comunicaciones previas, facultan a sus titulares para realizar las actuaciones autorizadas, declaradas o comunica-

das, con sujeción a las condiciones técnicas, jurídicas y de funcionamiento que contengan.

2. Producirán efectos entre el Ayuntamiento y el sujeto a cuya actuación se refieran pero no alterarán las situaciones jurídicas privadas entre éste y terceros.

3. Las licencias se entenderán otorgadas salvo el derecho de propiedad y sin perjuicio del de terceros, y para solicitarlas no será necesario acreditar la titularidad de los inmuebles afectados, salvo cuándo su otorgamiento pueda afectar a los bienes y derechos integrantes del Patrimonio de las Administraciones públicas, tanto patrimoniales como demaniales, sin perjuicio de las autorizaciones y concesiones exigibles de conformidad con lo establecido en la normativa reguladora del patrimonio de la correspondiente Administración Pública, que no podrán ser invocadas para excluir o disminuir la responsabilidad civil o penal en que hubieran incurrido los titulares en el ejercicio de las actuaciones autorizadas, declaradas o comunicadas.

Artículo 19.-Licencia condicionada.

Se podrán conceder licencias sometidas a condiciones suspensivas que no sean contrarias a la ordenación urbanística en vigor ni a los principios generales del ordenamiento jurídico, siempre que su cumplimiento quede garantizado durante el transcurso de las obras y en todo caso a la finalización de las mismas.

Artículo 20.-Transmisión de las licencias y declaraciones responsables. Subrogación.

1. Las licencias y declaraciones responsables pueden ser transmitidas por sus titulares, subrogándose el cesionario en la situación jurídica del cedente, sin que ello suponga alteración de las condiciones objetivas de la licencia ni de sus efectos. En el supuesto de que la licencia estuviera condicionada por aval o cualquier otro tipo de garantía, no se entenderá producida la transmisión hasta tanto el nuevo titular de la misma constituya idénticas garantías a las que tuviese constituidas el transmitente.

2. En el caso de la declaración responsable el nuevo titular se subrogará en los derechos y deberes del anterior y será igualmente responsable de la veracidad de los datos en su momento aportados y del cumplimiento de los requisitos exigidos desde el momento de la transmisión, debiendo hacerse así constar expresamente en el contrato por el que se realice la transmisión o cesión de derechos.

3. La transmisión de la licencia deberá ser puesta en conocimiento del Ayuntamiento de Pulianas, mediante escrito acompañado de la documentación que se especifica en el Anexo I. Sin el cumplimiento de estos requisitos, las responsabilidades que se deriven del cumplimiento de ambas serán exigibles indistintamente al antiguo y al nuevo titular de la misma.

Artículo 21.-Vigencia de las licencias y declaraciones responsables.

1. Las licencias y declaraciones responsables tendrán vigencia en tanto se realice la actuación amparada por las mismas, de acuerdo con las prescripciones que integran su contenido, por un plazo determinado, salvo las referidas al ejercicio de actividades, que tendrán vigencia indefinida, sin perjuicio de la obligación legal de

adaptarse, en su caso, a las normas que en cada momento las regulen.

2. En el caso de que la licencia deba entenderse otorgada por silencio administrativo o de que, habiéndose concedido expresamente, no contenga indicación expresa sobre dichos plazos, éstos serán de uno y tres años para iniciar y terminar las obras, respectivamente.

3. Excepcionalmente, podrán tener un plazo superior aquellas obras, que, por su especial complejidad constructiva o volumen, precisen para su ejecución, a juicio de la Administración, de un plazo superior, en cuyo caso se fijará en el acto de concesión de la licencia el plazo máximo para la ejecución de las mismas. Estas circunstancias deberán justificarse previamente por el interesado.

Artículo 22.-Caducidad de las licencias de obra e instalación, de actividad, de las calificaciones ambientales y pérdida de eficacia de las declaraciones responsables.

1. Procederá declarar la caducidad de las licencias en los siguientes casos:

a) Si no se aportara la documentación necesaria para el inicio de las obras en el plazo previsto en la presente Ordenanza.

b) Si no comenzaran las obras o actuaciones autorizadas en el plazo de un año a contar desde la fecha de notificación de su otorgamiento.

c) Si una vez comenzadas las obras quedaran interrumpidas por un período superior a tres meses.

d) Si la duración de las obras fuera superior a treinta y seis meses, o al plazo previsto en el artículo 21.3, desde la fecha de concesión de la licencia urbanística.

e) Cuando la actividad cese o cierre por período superior a un año, por cualquier causa, salvo que la misma sea imputable a la Administración o seis meses en las actividades afectadas por la Ley 13/1999, de 15 de diciembre, de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas de Andalucía.

f) Por el transcurso del plazo de vigencia en las licencias temporales.

2. Se producirá la pérdida de eficacia de la declaración responsable de actividad en los siguientes casos:

a) Si no se ha puesto en marcha la actividad en el plazo de seis meses desde la toma de conocimiento por la Gerencia de Urbanismo de la declaración responsable.

b) Si se produce la inactividad o cierre por período superior a un año, por cualquier causa, salvo que la misma sea imputable a la Administración.

3. La declaración de caducidad producirá la extinción de la licencia a todos los efectos, pudiendo dar lugar a la inscripción en el Registro Municipal de Solares de la parcela o solar correspondiente, en la forma legalmente establecida.

4. La declaración de caducidad no obsta al derecho del titular o de sus causahabientes de solicitar nueva licencia para la realización de las obras pendientes o el ejercicio de las actividades autorizadas, adaptándose aquella a la normativa vigente en el momento de su petición. Para la obtención de esta nueva licencia podrá utilizarse el proyecto o documentación técnica anteriormente tramitado, debidamente actualizado, o bien un

proyecto o documentación técnica nueva adicional para las obras o instalaciones.

Artículo 23.-Prórroga de las licencias.

1. Salvo los casos de solares inscritos en el Registro de Solares, a petición de los interesados, que deberán formalizar antes de que finalicen los plazos respectivos señalados en los artículos anteriores y por causa justificada, podrá autorizarse prórroga de la vigencia, por una sola vez, siempre que la licencia sea conforme con la ordenación urbanística vigente en el momento de la concesión de la prórroga, antes de la conclusión de los plazos determinados previamente y nunca por plazo superior al inicialmente acordado.

Artículo 24.-Ampliación del plazo de vigencia de las declaraciones responsables. Antes de que finalicen los plazos de vigencia señalados en el propio documento de declaración responsable, y por causas justificadas, podrá presentarse por una sola vez, nueva declaración responsable para ampliar el plazo de validez por un período igual o inferior al inicial. En este caso no será necesario aportar de nuevo la documentación ya presentada, debiendo cumplir con las obligaciones económicas derivadas de la ocupación del viario público.

Artículo 25.-Pérdida de vigencia de las licencias y declaraciones responsables.

1. La pérdida de vigencia de las licencias se producirá por alguna o algunas de las causas que a continuación se relacionan:

a) Anulación o dejación de efectos de las mismas, total o temporal, por resolución judicial o administrativa.

b) Desistimiento o renuncia del interesado aceptadas por la Administración concedente.

c) Incumplimiento de las condiciones a que, de conformidad con las normas aplicables, estuviesen subordinadas.

d) Caducidad.

e) Pérdida de vigencia de la autorización ambiental integrada o unificada cuando la actividad esté sujeta a estas medidas de prevención ambiental, o de cualquiera de las autorizaciones sustantivas que sean necesarias para el desarrollo de la actividad, así como de la concesión o autorización que autorice la ocupación del dominio público si la actividad se desarrolla en un bien de esta naturaleza.

f) Pérdida de vigencia de cualquiera de las autorizaciones sustantivas que sean necesarias para el desarrollo de la actividad.

2. La pérdida de eficacia de las licencias y declaraciones responsables podría conllevar la obligación para el titular de la misma de reponer, a requerimiento de la Administración municipal, la realidad física al estado en que se encontrare antes de la concesión de aquéllas.

Artículo 26.-Reactivación de expedientes.

Archivado un procedimiento sin haber obtenido licencia o calificación ambiental por la ausencia o incorrección en la documentación técnica o administrativa, y siempre antes de que transcurran dos años desde que gane firmeza en vía administrativa la resolución que motivó dicho archivo, el titular podrá solicitar la reactivación del procedimiento. Para ello deberá proceder al

abono de nueva tasa y a la subsanación de las deficiencias documentales constatadas. El órgano o unidad competente examinará la solicitud de reactivación pudiendo proponer que se reanude el expediente conservando los trámites que procedan y, en el caso de que hubiera habido cambios normativos, que se reiteren los informes afectados.

Artículo 27.-De las modificaciones de las licencias y declaraciones responsables.

1. Durante la implantación o ejercicio de las actividades tan sólo se precisará solicitar modificación de licencia cuando las variaciones que se hayan producido en las actividades autorizadas supongan una modificación sustancial.

2. Las alteraciones que se pretendan introducir durante la ejecución de las obras autorizadas precisarán aprobación municipal únicamente cuando supongan cambios de uso o afecten a las condiciones de volumen y forma de los edificios, a la posición y ocupación del edificio en la parcela, a la edificabilidad, al número de viviendas, a las condiciones de seguridad, a su impacto paisajístico si se trata de obras en áreas o elementos protegidos o a la alteración de elementos incluidos en su ficha en el caso de edificios catalogados o con algún nivel de protección.

3. Los establecimientos y actividades ya legalizadas que sufran modificaciones sustanciales se tramitarán conforme con el procedimiento de licencia o declaración responsable, según corresponda. No obstante, si no fuese necesaria la emisión de todos los informes, la modificación podrá autorizarse si el informe o los informes requeridos fueron emitidos en sentido favorable y el resultado de las actuaciones de control e inspección que procedan fueran igualmente favorables. Si la modificación pretendida fuese de tal entidad que su ejecución alterase el normal desarrollo de la actividad, esta deberá ser suspendida hasta que la modificación obtenga la correspondiente licencia de actividad o se presente la correspondiente declaración responsable. El contenido de la documentación técnica previa se ajustará a las circunstancias específicas de cada actuación.

4. Cuando la modificación sea requerida de oficio, el requerimiento de legalización indicará las alteraciones existentes, motivando la necesidad de la modificación de la licencia.

5. La licencia que se conceda se limitará a recoger el contenido de la modificación, haciendo referencia a la licencia que se modifica.

Artículo 28.-Licencias para actuaciones urbanísticas de naturaleza provisional.

1. De conformidad con lo dispuesto por la vigente legislación sobre el suelo y la ordenación urbana y siguiendo el procedimiento establecido, siempre que no hubiesen de dificultar la ejecución de los Planes, podrán autorizarse, previa acreditación de la titularidad o consentimiento expreso del titular del inmueble, usos y obras justificadas de carácter provisional, que habrán de demolerse o erradicarse cuando lo acordare de forma expresa el Ayuntamiento de Pulianas, sin derecho a indemnización alguna.

2. Las licencias en suelo no urbanizable quedarán reguladas por lo establecido en la presente Ordenanza, normativa urbanística y por lo dispuesto en todo caso en la Ley.

3. La provisionalidad de las obras o usos podrá deducirse y la licencia solo podrá concederse si concurre alguno de los siguientes factores:

a) Que se deduzca de las propias peculiaridades constructivas intrínsecas a la obra que se pretende realizar, sea por su liviandad, por su carácter desmontable o porque solo ofrezcan provecho para situaciones efímeras y determinadas.

b) Que de circunstancias, bien definidas, extrínsecas, objetivas, y concomitantes a la obra o uso, se deduzca que ésta o aquél sólo han de servir para un suceso o período concreto, determinado en el tiempo y con total independencia de la voluntad del peticionario.

4. Consecuentemente, la autorización sólo se podrá conceder sometida a plazo límite o condición extintiva que se derivarán de la propia naturaleza de la obra o uso solicitado, debiendo demolerse las obras o erradicarse los usos cuando se produzca el vencimiento del plazo o el cumplimiento de la condición, o así lo acordase el Ayuntamiento de Urbanismo.

5. A los efectos de garantizar la ausencia de costes para el municipio, en el caso de que, realizada la obra o instalado el uso, el interesado no ejecutase la demolición de lo construido o la erradicación del uso cuando lo acordara la Administración Municipal, por los Servicios Técnicos Municipales se valorará el coste de dicha demolición o erradicación, exigiéndose al interesado la presentación de aval por la cuantía resultante, antes de la autorización, sin perjuicio de su obligación de abonar el mayor coste que pudiera resultar cuando efectivamente se realice la demolición.

6. Las licencias así concedidas no serán eficaces sin la previa inscripción en el Registro de la Propiedad de la renuncia, por los interesados, a todo derecho de indemnización derivado de la orden de demolición o de erradicación del uso. Sin la previa presentación ante la Administración Municipal de la certificación registral correspondiente no dispondrán de eficacia las licencias provisionales concedidas.

7. En el caso de licencias temporales es decir sometidas a plazo predeterminado de vencimiento, no será necesaria la inscripción registral exigida en los párrafos anteriores y sí el resto de garantías, entendiéndose que llegado ese vencimiento la licencia pierde automáticamente su eficacia pudiendo actuar la Administración a través de los mecanismos disciplinarios pertinentes en orden a lograr la restitución de la realidad física alterada.

CAPÍTULO 2.-Documentación administrativa y técnica

Artículo 29.-Documentación administrativa.

En el Anexo I de esta Ordenanza se describe pormenorizadamente la documentación necesaria para cada forma de intervención o procedimiento específico. Sin perjuicio de lo dispuesto para cada procedimiento, la documentación administrativa básica estará compuesta por:

a) Instancia normalizada o modelo de declaración responsable, debidamente cumplimentada, ajustada al

procedimiento y tipo de actuación específica de que se trate.

b) Documento justificativo del cumplimiento de las obligaciones fiscales correspondientes a la declaración responsable o licencia solicitada.

c) Acreditación de la personalidad del interesado y, en su caso, de su representante legal.

d) Medios de comunicación disponibles para poder contactar de manera inmediata, tanto con el técnico redactor del proyecto, como con el promotor del mismo (teléfonos, fax, móviles, correo electrónico etc.).

e) Documentación que acredite la solicitud y posterior otorgamiento, según proceda, de las autorizaciones sectoriales que, en su caso, sean precisas con carácter previo o simultáneo para la tramitación de la declaración responsable o licencia solicitada.

f) Autorización o concesión otorgada en caso de que la licencia o declaración responsable pueda afectar a los bienes y derechos integrantes del Patrimonio de las Administraciones Públicas, tanto de dominio público o demaniales como de dominios privados o patrimoniales.

g) En caso de que la Administración constate la presentación de una Declaración Responsable, sobre un local sobre el que recaigan otras Declaraciones Responsables, y en caso de licencia en curso, la Administración podrá requerir la acreditación de la disponibilidad del local.

Artículo 30.-Proyecto y documento técnico.

1. Las actuaciones a tramitar por el Procedimiento Ordinario definidas en el artículo 48.1 de esta Ordenanza, requieren de la presentación de un Proyecto, tal y como se establece en la Ley 38/1999 de Ordenación de la Edificación. No obstante, si la tramitación por dicho procedimiento viene motivada, no por el grado de obra o tipo de actividad, sino por la necesidad de recabar informe de la Comisión Provincial/Local del Patrimonio Histórico o de otros Servicios o Administraciones, la documentación a presentar será la especificada en el Anexo I, según el tipo de actuación.

A efectos de su tramitación administrativa, tal y como se regula en el Código Técnico de la Edificación, todo Proyecto de edificación podrá desarrollarse en dos etapas: la fase de proyecto básico y la fase de proyecto de ejecución. Cada una de estas fases del proyecto debe cumplir las siguientes condiciones:

a) El Proyecto Básico definirá las características generales de la obra y sus prestaciones mediante la adopción y justificación de soluciones concretas. Su contenido, junto con el resto de documentación especificada en el Anexo I será suficiente para obtener la licencia municipal de obras, pero insuficiente para iniciar la construcción del edificio.

b) El Proyecto de Ejecución desarrollará el proyecto básico y definirá la obra en su totalidad sin que en él puedan rebajarse las prestaciones declaradas en el básico, ni alterarse los usos y condiciones bajo las que en su caso se otorgó la licencia municipal de obras. El proyecto de ejecución junto con la documentación especificada en el Anexo I, será documento necesario para el inicio de las obras.

2. Las actuaciones que por su naturaleza o menor entidad técnica pueden tramitarse por el Procedimiento Abreviado o Declaración Responsable, no requieren la presentación de Proyecto. Sí será necesaria la presentación de un documento técnico con el contenido, dependiendo del tipo de actuación, especificado en el Anexo I de la presente Ordenanza. Este documento técnico junto con la documentación administrativa, será suficiente para obtener la licencia, presentar la declaración responsable e iniciar las obras, debiendo definir y describir las obras e instalaciones con el detalle suficiente para que la ejecución de las mismas pueda llevarse a cabo de manera inequívoca.

3. El proyecto de ejecución o documento técnico vendrá suscrito por técnico competente, visado por el colegio profesional correspondiente cuando así sea preceptivo en aplicación de la normativa en vigor sobre visado colegial obligatorio. De no ser preceptivo el visado, ha de acompañarse declaración responsable según modelo normalizado del Ayuntamiento de Pulianas u otro documento emitido por el colegio profesional, en el que conste la identidad y habilitación profesional del técnico autor del proyecto. El formato de presentación y número de copias, según los diferentes procedimientos, se define en los Anexos I y III de la presente Ordenanza.

4. El proyecto y/o el documento técnico, una vez concedida la correspondiente licencia o tomando conocimiento de la declaración responsable, quedarán incorporados a ella como condición material de la misma.

Artículo 31.-Dirección facultativa.

1. No se podrán iniciar las actuaciones objeto de la licencia o declaración responsable sin la previa aceptación del encargo realizado a la dirección técnica facultativa para llevar a cabo las funciones que a cada uno de los técnicos compete, que habrán de responsabilizarse de la coordinación de todos los aspectos técnicos que afecten al proyecto o documento técnico, y a su ejecución.

2. La acreditación de la contratación de los técnicos que componen la dirección facultativa y de cualquier otro técnico requerido, se presentará ante la Administración, bien en el momento de solicitar licencia, presentación de la declaración responsable o bien posteriormente con la documentación necesaria para el inicio de las obras.

3. En el supuesto de renuncia o rescisión del contrato de alguno de los técnicos que intervienen en el proceso de la edificación, la comunicación de aquélla llevará implícita la paralización automática de la obra, debiéndose proceder según artículo 32.

4. Para continuar la ejecución de las obras interrumpidas, será necesaria la comunicación a la Administración en la que se acredite la contratación de un nuevo Técnico.

Artículo 32.-Paralización o interrupción de las actuaciones de construcción, edificación y uso del suelo.

En caso de que las actuaciones de construcción, edificación y uso del suelo iniciadas al amparo de la licencia concedida o de declaración responsable quedaran paralizadas o interrumpidas, el promotor y la dirección facultativa deberán comunicarlo de forma inmediata al

Ayuntamiento de Pulianas, con informe, al que se podrá acompañar fotocopia del libro de órdenes o documento que lo sustituya, donde se constate dicha orden de paralización así como las medidas de seguridad y protección que han sido adoptadas para garantizar la seguridad pública tanto de la obra como de los medios auxiliares instalados en la misma. Igualmente se deberá señalar la periodicidad en que deberán revisarse dichas medidas para que sigan cumpliendo su función. Todo ello sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 22.1.c) de la presente Ordenanza.

En todo caso es responsabilidad del promotor el cumplimiento de dichas medidas así como el deber de mantener las debidas condiciones de seguridad.

Esta documentación deberá aportarse independientemente de la documentación y controles exigidos por la legislación sectorial respecto de los medios auxiliares instalados

Artículo 33.-Veracidad de la información aportada y cumplimiento de los requisitos exigidos.

1. Los técnicos redactores de los proyectos o documentos técnicos, así como la dirección facultativa, serán responsables, dentro de sus respectivos ámbitos competenciales, de conocimiento y decisión, de la veracidad de los datos aportados y de que se cumplen los requisitos de la normativa vigente para cada intervención, correspondiendo al promotor la responsabilidad solidaria conjuntamente con ellos.

2. La puesta de manifiesto del incumplimiento del deber de veracidad, diligencia y observancia de los requisitos legal y reglamentariamente exigibles, conllevará la activación de los mecanismos de depuración y exigencia de las responsabilidades de carácter administrativo, penal, civil, o de cualquier otra índole, en las que se hubiera podido incurrir, dando traslado en su caso a las autoridades que por razón de su competencia debieran conocer los hechos e irregularidades detectadas y al colegio profesional correspondiente.

TÍTULO III: Tramitación de licencias

CAPÍTULO 1.-De los procedimientos

Artículo 34.-Tipos de procedimientos.

En la presente Ordenanza se articulan los siguientes procedimientos de licencia:

1. Procedimiento Abreviado de licencias de obra e instalaciones:

Se tramitarán por este procedimiento las licencias de actuaciones que tienen una limitada incidencia en el entorno urbanístico y en el patrimonio protegido. Será necesaria la presentación de un Documento Técnico según se define en el Anexo I de esta Ordenanza.

El otorgamiento de la licencia habilita directamente el inicio de las obras, autorizando a su vez, si es el caso, las instalaciones para el ejercicio de la actividad, pero no la puesta en marcha de la misma, lo que se realiza mediante el procedimiento establecido para la obtención de la licencia de actividad. La resolución expresa deberá notificarse en el plazo máximo de 45 días.

2. Procedimiento Ordinario de licencias de obra e instalaciones:

Se tramitarán por este procedimiento actuaciones de mayor envergadura que requieren de la presentación de un Proyecto, según la Ley 38/1999 de Ordenación de la Edificación. Se incluyen otras actuaciones cuya tramitación justifique su exclusión de un procedimiento abreviado.

El otorgamiento de la licencia autoriza las obras y a su vez, si es el caso, las instalaciones para el ejercicio de la actividad, pero no la puesta en marcha de la misma. En este caso, para iniciar las obras no es suficiente la resolución de la licencia, siendo necesaria la presentación previa del Proyecto de Ejecución y otra documentación según Anexo I de esta Ordenanza. La resolución expresa deberá notificarse en el plazo máximo de 3 meses.

En todo caso habrá que estar a la regulación legal de cada momento, de jerarquía superior a esta ordenanza.

3. Procedimiento para la obtención de Licencia de Ocupación o Utilización:

Este procedimiento es necesario para la puesta en uso de los edificios como consecuencia de la ejecución de determinadas obras.

4. Procedimiento para el otorgamiento de Licencia de Actividad:

Este procedimiento es necesario cuando una vez ejecutadas las obras e instalaciones para el ejercicio de una determinada actividad, se pretenda la puesta en marcha de dicha actividad y se tramitará de forma específica por lo establecido en su propia Ordenanza reguladora.

5. Procedimiento especial de Licencias para actividades ocasionales y extraordinarias sometidas a la ley de Espectáculos públicos y actividades recreativas de Andalucía.

CAPÍTULO 2.-Tramitación Sección Primera: Iniciación

Artículo 35.-Solicitud de licencia.

1. Las solicitudes se efectuarán en instancias normalizadas, según el anexo correspondiente.

2. La presentación de la solicitud, siempre que venga acompañada de la totalidad de la documentación en cada caso exigible, correctamente formalizada, determinará la iniciación del expediente y consiguientemente, el cómputo del inicio del plazo para resolver.

Artículo 36.-Subsanación y mejora de la solicitud.

1. Si se observase la falta de algún documento u otro requisito esencial que impidiese el inicio del procedimiento, se requerirá al interesado para que en un plazo de diez días subsane las faltas o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición.

2. Transcurrido el plazo otorgado para la subsanación sin que el solicitante presente la documentación requerida, se dictará resolución en la que se le tendrá por desistido procediendo al archivo de la solicitud.

3. Transcurrido dicho plazo sin realizar el requerimiento, se entenderá como fecha de inicio del procedimiento a todos los efectos la de entrada de la solicitud en el Registro correspondiente.

Sección Segunda: Instrucción del procedimiento

Artículo 37.-Emisión de informes de carácter técnico.
Regla general.

Iniciado el procedimiento, con carácter general se emitirá un solo informe que analice la actuación desde el punto de vista urbanístico. En el caso de que la actuación incluya ejercicio de una actividad a tramitar por licencia según el art. 7, además será necesario emitir informe que evalúe los aspectos medioambientales y la normativa sectorial que en su caso sea de aplicación. Asimismo, cuando la actuación afecte al patrimonio arqueológico, será necesario informe arqueológico, en los términos establecidos en la normativa sobre Protección del Patrimonio.

Artículo 38.-Contenido de los informes técnicos.

Los distintos informes técnicos analizarán los siguientes aspectos:

1. Informe Urbanístico: Se analizará el cumplimiento de las condiciones urbanísticas establecidas en los instrumentos de planeamiento de aplicación, así como el control del cumplimiento del Decreto 293/2009 sobre Accesibilidad o norma que lo sustituya. Este informe analizará igualmente los aspectos en materia de seguridad y protección contra incendios, limitándose a los aspectos que incidan en las condiciones urbanísticas del edificio, es decir, el número y dimensiones de los elementos de evacuación, las condiciones de aproximación a los edificios y la accesibilidad por fachada en la intervención de bomberos. No es objeto del informe urbanístico el control del cumplimiento del resto de normativa vigente ni de los aspectos técnicos relativos a las exigencias básicas establecidas en el Código Técnico de la Edificación. Dicho cumplimiento se acreditará mediante declaración técnica emitida bajo la responsabilidad de profesional competente.

2. Informe de Actividad: se analizará, el cumplimiento de las determinaciones exigibles en materia de protección ambiental, relativas a contaminación atmosférica, hídrica, del suelo y residuos, así como la idoneidad del emplazamiento de acuerdo con la delimitación de las Zonas Acústicamente Saturadas y los Planes de Acción, en caso de que éstas existan. En todo caso, se evitará la duplicidad en las revisiones a efectuar con las ya contenidas en otros informes que ya hayan sido emitidos por órganos de esta misma delegación o del resto de la Administración local. No es objeto del informe de actividad el control del cumplimiento del resto de normativa vigente ni de los aspectos técnicos relativos a las exigencias básicas establecidas en el Código Técnico de la Edificación. Dicho cumplimiento se acreditará mediante declaración técnica emitida bajo la responsabilidad de profesional competente. 3. En caso de que sean necesarios informes sectoriales en cumplimiento de ordenanzas municipales, u otras normas de carácter nacional o autonómico, el peticionario de la licencia los recabará de forma previa y aportándolos con la solicitud. Si no se aportaran y los servicios técnicos municipales fundamentaran su necesidad o conveniencia, podrán requerirlo al solicitante o a al organismo o institución correspondiente, de manera previa a la emisión del informe técnico municipal, quedando suspendido el procedimiento administrativo hasta tanto en cuanto no tenga registro de entrada en el Ayuntamiento el informe

sectorial solicitado, o en su defecto haya operado el sentido del silencio administrativo correspondiente en función de la naturaleza del informa y la materia.

Artículo 39.-Sentido del informe técnico.

1. El informe con carácter general emitido u otros específicos, se realizarán en modelos normalizados y su sentido será:

a) Favorable, cuando no se detecten incumplimientos a las normas aplicables.

b) Favorable condicionado, cuando se detecten deficiencias fácilmente subsanables, indicándose las condiciones adicionales a las recogidas en la documentación técnica previa, que habrá de cumplir la actuación una vez terminada.

c) Requerimiento de documentación complementaria: cuando la documentación técnica presentada no sea suficiente para emitir el informe técnico o se detecte algún incumplimiento en la misma, se podrá requerir, por una sola vez, anexo complementario a dicha documentación.

d) Desfavorable, cuando la actuación no se ajuste a la normativa de aplicación.

2. En todo caso, los informes serán motivados con mención expresa de las normas y preceptos de aplicación.

Artículo 40.-Requerimientos para subsanación de deficiencias.

1. El transcurso del plazo máximo para dictar resolución expresa podrá interrumpirse por una sola vez mediante un único requerimiento para subsanación de deficiencias, excepcionalmente en supuestos de complejidad técnica o el volumen de lo requerido lo exija, podrán efectuarse requerimientos excepcionales motivados. En los supuestos de requerimientos en materia de ruidos y vibraciones, una vez presentado un estudio de cálculo acústico teórico en el proyecto, se pueden subsanar requerimientos efectuados mediante la presentación de una medición acústica realizada in situ en el establecimiento y certificada por técnico competente, siempre que dichos requerimientos no sean sustanciales.

2. El requerimiento será único y deberá precisar las deficiencias, señalando el precepto concreto de la norma infringida y la necesidad de subsanación en el plazo de un mes, incluyendo advertencia expresa de caducidad del procedimiento.

3. Si el solicitante no contesta en el plazo de un mes, sin más trámite se procederá a declarar la caducidad del procedimiento mediante resolución adoptada por el órgano competente.

4. Si las deficiencias advertidas no se cumplimentan de conformidad con el requerimiento practicado, o bien es atendido de forma incompleta o se efectúa de manera insuficiente, se podrá solicitar aclaración sobre dicho asunto que deberá verificarse por el solicitante en el plazo máximo de quince días, y si finalmente persiste el incumplimiento, la licencia será denegada sin más trámite, o en su caso, declarada inadmisibile.

5. En la contestación al requerimiento deberán especificarse los cambios introducidos en el proyecto o documentación técnica para corregir cada una de las deficiencias y la documentación afectada por cada cambio.

Si con ocasión de la subsanación de deficiencias se reconsiderase algún aspecto, deberán también especificarse los cambios introducidos; de no hacerse así, no se podrán considerarse incluidos en la licencia que se conceda.

Sección Tercera: Resolución del procedimiento

Artículo. 41.-resolución del procedimiento.

1. Emitido/s el/los correspondiente/s informe/s técnico/s, se aportará el informe jurídico correspondiente y se elaborará la propuesta de resolución motivada, de:

a) Otorgamiento, indicando los requisitos o las medidas correctoras que la actuación solicitada deberá cumplir, o darse por enterado en los supuestos previstos, para ajustarse al ordenamiento en vigor.

b) Denegación, motivando las razones de la misma.

2. La resolución expresa de la licencia adoptada por el órgano competente deberá ser motivada y fijará, cuando fuese de otorgamiento, el contenido de las obras y, si es el caso, las instalaciones necesarias para el ejercicio de la actividad que se autorizan. La puesta en marcha de dicha actividad, queda supeditada, en su caso, al otorgamiento de la licencia de actividad.

3. Podrá concederse licencia de obras, sin que estén emitidos los informes de actividad o calificación ambiental, siempre que el peticionario haya presentado una declaración de renuncia a una hipotética indemnización de daños y perjuicios para el supuesto de que dichos informes no fueran favorables. Dicha circunstancia vendrá expresamente dispuesta en el contenido de la licencia otorgada.

Artículo. 42.-Régimen jurídico del silencio administrativo.

Cuando transcurriesen los plazos señalados para resolver la licencia, con las interrupciones previstos en el art. 22 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de la Administraciones Públicas, sin que la Administración Municipal hubiera adoptado resolución expresa, operará el silencio administrativo positivo, a instancias del interesado, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente, salvo en los supuestos justificados expresamente en la normativa sectorial específica que resulte de aplicación.

CAPÍTULO 3.-Procedimiento abreviado

Artículo 43.-Ámbito de aplicación.

Se tramitarán por este procedimiento aquellas actuaciones que no cumplen las condiciones para ser tramitadas por declaración responsable, y aquellas que, por el grado de obra, la clase de actividad, o por su naturaleza o entidad tienen una limitada incidencia en el entorno urbanístico, en la normativa sectorial de aplicación y en el patrimonio protegido, siendo suficiente para su tramitación la presentación de un Documento Técnico según se define en el artículo 30 de esta Ordenanza.

Artículo 44.-Actuaciones excluidas.

No podrán tramitarse por este procedimiento abreviado:

a) Actuaciones que precisen de Informe de la Comisión Provincial o Local del Patrimonio o de otras Administraciones.

b) Todas aquellas que por su alcance o características requieran de la redacción de Proyecto en los términos definidos en la Ley 38/1999 de Ordenación de la Edificación.

Artículo 45.-Actuaciones sujetas a este procedimiento.

1.-Obras de edificación

a) Modificación de cubiertas que no produzcan una variación esencial de la composición general exterior.

b) Cerramiento de solares y parcelas con edificación no sometidas a régimen de comunidad o intercomunidad.

c) Instalación de cerramientos metálicos delimitadores de las plantas bajas porticadas de edificaciones.

d) Reforma de fachadas en edificios no catalogados.

e) Sustitución de forjados.

f) Reforma parcial, con grado de intervención inferior al descrito en el apartado 1. b) del artículo 48.

g) Obras de consolidación que no produzcan una variación esencial en el conjunto del sistema estructural del edificio.

h) Reformas que supongan una modificación en la ordenación de garajes-aparcamientos bajo rasante.

i) Cerramiento de terrazas, en las condiciones establecidas en el vigente Plan General.

j) Nuevas implantaciones de instalaciones completas de climatización, salvo las actuaciones de menor entidad que quedan autorizadas bajo otros procedimientos.

k) Nuevas implantaciones de instalaciones de energía solar, salvo las actuaciones de menor entidad que quedan autorizadas bajo otros procedimientos.

l) Modificación de espacios libres mediante la instalación de pérgolas, marquesinas para aparcamientos, rampas o escaleras de acceso a plantas bajo rasante y otras obras de acondicionamiento.

m) Construcción de piscinas y pistas deportivas de pádel, tenis, etc., en espacios libres de carácter privado.

n) Movimientos de tierras vinculados a la ejecución de una actividad arqueológica preventiva.

o) Todas aquellas actuaciones que por su alcance o características deban ser tramitadas por este procedimiento.

2. Instalación de ascensores no exteriores al edificio.

3. Demolición de edificios.

4. Cambio del uso global de un edificio o parte del mismo.

5. La implantación de nuevas actividades o modificación sustancial de las existentes sujetas a licencia según el artículo 7 de esta Ordenanza siempre que las obras se ajusten a las descritas en el apartado 1 de este artículo. Conjuntamente, podrán incluirse los rótulos y toldos identificativos vinculados a la actividad.

6. Instalación de elementos publicitarios sobre edificios o solares y parcelas vacantes, cuando estén sometidos a licencia por la legislación u ordenanza municipal específica.

7. Medios Auxiliares de obra:

a) Andamios en espacio público constituidos con elementos prefabricados apoyados sobre terreno natural, soleras de hormigón, forjados, voladizos u otros ele-

mentos cuya altura, desde el nivel inferior de apoyo hasta la coronación de la andamiada, exceda de 6 m o dispongan de elementos horizontales que salven vuelos y distancias superiores entre apoyos de más de 8 m. Se exceptúan los andamios de caballete o borriquetas.

b) Andamios sobre espacio público instalados en el exterior, sobre azoteas, cúpulas, tejados o estructuras superiores cuya distancia entre el nivel de apoyo y el nivel del terreno o del suelo, exceda de 24 m de altura.

c) Torres de acceso y torres de trabajo móviles sobre espacio público, en los que los trabajos se efectúan a más de 6 m de altura desde el punto de operación hasta el suelo.

Artículo 46.-Tramitación.

1. El desarrollo del procedimiento de ajustará a las normas comunes establecidas en esta Ordenanza.

2. La resolución expresa deberá dictarse y notificarse en el plazo máximo de 45 días.

CAPÍTULO 4.-Procedimiento ordinario

Artículo 47.-Ámbito de aplicación.

1. Se tramitarán por este procedimiento todas las solicitudes de licencia para actuaciones que requieren para ser definidas de Proyecto, según lo establecido en el artículo 2 de la Ley 38/1999 de Ordenación de la Edificación, y aquellas que, si bien no necesitan de proyecto, se encuentran entre las excluidas para ser tramitadas por el procedimiento abreviado.

2. La documentación técnica a presentar en cada caso será la especificada en el Anexo I de esta Ordenanza.

Artículo 48.-Actuaciones sujetas a este procedimiento.

1. Por el procedimiento ordinario se tramitarán todas aquellas actuaciones urbanísticas que contengan la realización de las siguientes obras, de forma independiente o conjuntamente con la actividad a la que sirven:

a) Obras de nueva edificación, incluidas las de reconstrucción, sustitución, ampliación y nueva planta.

b) Reformas parciales, generales y rehabilitaciones que alteren la configuración arquitectónica de los edificios, entendiéndose por tales las que tengan carácter de intervención total o las parciales que produzcan una variación esencial de la composición general exterior, la volumetría, o el conjunto del sistema estructural. Se incluye la instalación exterior de ascensores.

c) Obras que tengan el carácter de intervención total en edificaciones catalogadas o que dispongan de algún tipo de protección de carácter ambiental o histórico artístico, y aquellas otras de carácter parcial que afecten a los elementos o partes objeto de protección.

d) La implantación fija de casetas prefabricadas o desmontables similares.

e) Ejecución de instalaciones exteriores de las actividades extractivas e industriales.

f) Ejecución de vertederos de residuos y escombros.

g) Cerramiento de parcelas con edificaciones sometidas a régimen de comunidad o intercomunidad.

2. Implantación de nuevas actividades o modificación sustancial de las existentes, sujetas a licencia y a instrumentos de prevención y control ambiental. Con-

juntamente, podrán incluirse los rótulos y toldos identificativos vinculados a la actividad.

3. Licencias de Parcelación.

4. Obra civil necesaria para la instalación de antenas e infraestructuras de telefonía móvil y otros servicios de radiocomunicación móvil e instalaciones radioeléctricas de redes públicas fijas con acceso vía radio y radio enlaces, que estén sometidas a licencia por la legislación u ordenanza municipal específica.

5. Instalación de Grúas Torre en espacio público.

6. Ejecución de cerramientos (cajones) provisionales de obra.

Artículo 49.-Autorizaciones por fases independientes.

Las obras que presenten suficiente complejidad y siempre que sea clara la viabilidad urbanística del conjunto, a instancias del promotor podrá contemplarse en el seno del procedimiento un programa de autorizaciones por partes funcionalmente independientes de la obra. Cada faseado de obras especificará claramente las obras autorizadas. No obstante, en estos casos, cuando la actuación comprenda la implantación de una actividad, la licencia de actividad solo se concederá tras la última fase o en otro caso, siempre que todas las instalaciones comunes que sirvan a la fase terminada, se encuentren ejecutadas y por sus características, sea posible el uso parcial del establecimiento.

Artículo 50.-Tramitación.

1. El desarrollo del procedimiento se ajustará a las normas comunes establecidas en esta Ordenanza.

2. La resolución expresa deberá dictarse y notificarse en el plazo máximo de 3 meses. Si la licencia se otorga sólo con la presentación de Proyecto Básico, en la resolución deberá especificarse la documentación necesaria a presentar para el inicio de las obras.

Artículo 51.-Inicio de las obras.

1. Ha de comunicarse el inicio de las obras para las actuaciones relacionadas en el apartado 1 del artículo 48.

2. Cuando la licencia hubiera sido otorgada únicamente con la presentación del proyecto básico, el inicio de las obras quedará supeditado, a la presentación del Proyecto de Ejecución y demás documentación técnica según Anexo I. En el acuerdo de concesión de la licencia se hará constar esta obligación. Al referido Proyecto de Ejecución se acompañará una declaración responsable de técnico competente sobre la concordancia entre proyecto básico y de ejecución, los proyectos parciales y otros documentos técnicos sobre tecnologías específicas o instalaciones del edificio que lo complementen o desarrollen, así como aquella otra documentación prevista por las normas sectoriales que haya de presentarse ante el Ayuntamiento para la ejecución de obras (Anexo I).

3. La presentación de la documentación referida en el apartado anterior habilitará para el inicio de las obras objeto de la licencia, si no se manifestaren modificaciones sobre el Proyecto básico en la declaración de concordancia presentada.

4. Si en la declaración responsable sobre la concordancia se declarasen modificaciones sobre el Proyecto básico, el Ayuntamiento, previos informes técnico y ju-

rídico, deberá resolver sobre la autorización de inicio de obras en el plazo máximo de un mes, pronunciándose sobre el alcance de dichas modificaciones, y sobre la necesidad de solicitar nueva licencia en el caso de que se trate de modificaciones según el artículo 27 de esta Ordenanza, notificando al interesado la resolución expresa en los términos establecidos por la legislación reguladora del procedimiento administrativo común. El vencimiento del plazo sin haberse notificado la resolución expresa legitimará al interesado para el inicio de las obras, siempre que no se trate de modificaciones en los términos establecidos en el artículo 27.

5. La autorización de inicio de obras, expresa o presunta, en ningún caso amparará modificaciones al Proyecto básico que no hayan sido declaradas expresamente y no impedirá la adopción, en su caso, de las medidas pertinentes para la protección de la legalidad urbanística. Dicha autorización no supondrá conformidad con las soluciones técnicas adoptadas en el proyecto respecto al cumplimiento de las exigencias básicas de la edificación, ni alterará el régimen de responsabilidades establecido en la normativa reguladora de la edificación.

CAPÍTULO 5.-Licencia de parcelación y declaración de innecesariedad.

Artículo 52.-Definición.

1. Se considera parcelación urbanística, lo que la ley defina como tal en cada momento, actualmente a tenor de lo contemplado en el artículo 66.1. LOUA, tendrán dicha consideración: a) En terrenos que tengan el régimen propio del suelo urbano y urbanizable, toda división simultánea o sucesiva de terrenos, fincas, parcelas o solares; b) En terrenos que tengan el régimen del suelo no urbanizable, la división simultánea o sucesiva de terrenos, fincas o parcelas en dos o más lotes que, con independencia de lo establecido en la legislación agraria, forestal o de similar naturaleza, pueda inducir a la formación de nuevos asentamientos.

2. El régimen jurídico de dichas parcelaciones será el establecido en la ley en cada momento.

Artículo 53.-Proyectos de parcelación.

Los proyectos de parcelación tienen por finalidad la definición pormenorizada de cada una de las unidades resultantes de una parcelación urbanística, y se ajustarán a las condiciones generales establecidas en estas Ordenanzas y a la Normativa Urbanística de aplicación. Los proyectos de parcelación deberán venir suscritos por técnico competente y específicamente deberán contener la documentación según Anexo I.

Artículo 54.-Condiciones de tramitación.

1. Las licencias de parcelación se tramitarán según el procedimiento ordinario establecido en la presente Ordenanza. Los acuerdos por los que se apruebe el otorgamiento de licencias de parcelación llevarán consigo la autorización para su deslinde y señalización.

2. Las licencias de parcelación urbanística se entenderán concedidas con los acuerdos de aprobación de los proyectos de compensación o reparcelación y podrán concederse simultáneamente con los de aprobación definitiva de los Planes Parciales, Planes Especiales

y Estudios de Detalle, que incluyan documentación suficiente al efecto, haciéndose constar expresamente tal circunstancia en el acuerdo de aprobación. En estos supuestos no hará falta tramitar ningún otro procedimiento más.

3. Es innecesaria la obtención de licencia de parcelación cuando se trate de hacer coincidir la realidad material con la situación registral de la finca, procediendo en este caso declarar la innecesariedad de licencia mediante resolución expresa. En este caso será necesario aportar la siguiente documentación acompañando a la petición indicada: -Plano de situación en el que aparezca perfectamente identificada la parcela afectada, descripción detallada de la operación registral pretendida, indicando superficie y linderos originales y los resultantes de aquella, adjuntando nota simple registral y certificación catastral de la finca.

4. Las licencias municipales sobre parcelaciones y las declaraciones de innecesariedad de éstas se otorgan y expiden bajo la condición de la presentación en el municipio, dentro de los tres meses siguientes a su otorgamiento o expedición, de la escritura pública en la que se contenga el acto de parcelación. La no presentación en plazo de la escritura pública determina la caducidad de la licencia o de la declaración de innecesariedad por el ministerio de la Ley, sin necesidad de acto expreso.

5. En la misma escritura en la que se contenga el acto parcelatorio y la oportuna licencia o declaración de innecesariedad testimoniada, los otorgantes deberán requerir al Notario autorizante para que envíe por conducto reglamentario copia autorizada de la misma a la Gerencia de Urbanismo.

6. Transcurrido el citado plazo de tres meses sin que por causa justificada se haya podido formalizar la correspondiente operación de parcelación o declaración de innecesariedad el interesado podrá solicitar por una sola vez y por el plazo máximo de tres meses la ratificación del acuerdo en cuestión siempre que no hayan cambiado las circunstancias urbanísticas que justificaron su otorgamiento. Fuera del supuesto anterior, deberá formalizarse una nueva petición.

CAPÍTULO 6.-Licencia ocupación y utilización

Artículo 55.-Ámbito de aplicación.

1. Quedarán sometidas a Declaración Responsable, en virtud de lo establecido en el artículo 169.bis 1.c) y d) las edificaciones resultantes de obras de nueva edificación, reforma general, reforma parcial con alteración del número de viviendas, la instalación de ascensores y los cambios de usos globales en los edificios o establecimientos. A tal efecto se consideran usos globales los definidos en vigente Plan General de Ordenación Urbana.

2. Con la Declaración Responsable presentada se acredita que las obras han sido ejecutadas de conformidad con el documento técnico o proyecto y las condiciones recogidas en la licencia que fue concedida, y que se encuentran debidamente terminadas. No es objeto de este procedimiento el cumplimiento de otros parámetros no urbanísticos exigidos por la normativa sectorial, ni de la correcta puesta en funcionamiento de las

instalaciones y ejecución de las acometidas de las redes de suministros, conforme a su normativa reguladora. Dicho control será asumido por el Técnico Director de las obras mediante la emisión del correspondiente certificado. En todo caso y además de la presentación de la documentación que se indique en el modelo de declaración responsable, se deberá adjuntar obligatoriamente el certificado final de obra expedido por el técnico, así como el justificante de tramitación de alta en la Gerencia Territorial del Catastro a los efectos de su inclusión en el Impuesto sobre Bienes Inmuebles.

Cuando se trate de un edificio con diferentes usos, se solicitará una sola declaración responsable de ocupación o de utilización, dependiendo del uso predominante en el mismo.

Desde la presentación de la declaración responsable, el promotor adquiere las facultades de ocupación de la edificación, de otorgamiento ante Notario de la declaración de obra nueva de la edificación, para su inscripción en el Registro de la Propiedad y de contratación de los servicios urbanísticos con las empresas suministradoras.

La declaración responsable despliega su eficacia jurídica desde su presentación, siempre que vaya acompañada de la documentación requerida en cada caso, y sin perjuicio de las facultades de comprobación, control e inspección posterior que correspondan a la Administración Pública competente.

La declaración responsable faculta para realizar la actuación urbanística pretendida en la solicitud desde el día de su presentación, siempre que vaya acompañada de la documentación requerida en cada caso, y sin perjuicio de las facultades de comprobación, control e inspección posterior que correspondan.

La Administración pública competente declarará la imposibilidad de continuar la actuación solicitada, o el cese de la ocupación o utilización en su caso, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiere lugar, desde el momento en que se tenga constancia de determinadas circunstancias.

3. La licencia de ocupación sin obras se otorgará a aquellas edificaciones tengan una antigüedad superior a seis años y en las que no se hayan realizado obras en dicho tiempo.

En lo no dispuesto en este artículo se estará a lo regulado legalmente en cada momento.

Artículo 56.-Solicitante.

1. El solicitante que presentará la declaración responsable de la licencia de ocupación o de utilización será el titular de la licencia otorgada para la ejecución de las obras.

2. Cuando la licencia que habilita la ejecución de las obras e instalaciones autorice la ejecución por fases dentro de un conjunto edificatorio, se podrá presentar la declaración responsable de ocupación y utilización con independencia para cada una de las fases.

Artículo 57.-Condiciones de tramitación.

1. Una vez terminadas las obras y/o instalaciones, el solicitante deberá presentar la documentación que se especifica en el Anexo I de esta Ordenanza, titulada Declaración Responsable licencia ocupación y/o primera utilización.

2. Los servicios municipales practicarán, en el plazo máximo de un mes desde la presentación de los documentos, una inspección final de la que derivará la emisión de un único informe en el que constará la adecuación o no de las obras ejecutadas con respecto a la licencia anteriormente otorgada, con el alcance definido en el artículo 38 para el informe urbanístico.

3. En el supuesto de que el informe fuera de disconformidad y las variaciones detectadas se ajustan a la normativa de aplicación, se notificará al interesado para que subsane los reparos detectados por los técnicos municipales en el plazo de un mes. Este requerimiento interrumpirá el plazo de resolución. Si dichas variaciones no se ajustan a la normativa, dará lugar a la elaboración de una propuesta de denegación por el órgano competente.

En uso de sus facultades, la Administración pública competente, podrá declarar el cese de la ocupación o utilización en su caso, sin perjuicio de las responsabilidades a que hubiere lugar, desde el momento en que se tenga constancia de determinadas circunstancias señaladas en el artículo 169 bis de la LOUA.

4. El informe efectuado en sentido favorable por los servicios municipales bastará, para la confirmación de la obtención de la primera ocupación o utilización.

5. En el caso de no haberse acreditado todas las restantes autorizaciones o concesiones administrativas que, en su caso, fuesen exigibles, quedará otorgada sin perjuicio y a reserva de las que estén pendientes, no adquiriendo eficacia sino tras la obtención de todas ellas.

6. La licencia de primera ocupación y utilización no exonera a los solicitantes, constructores, instaladores y técnicos de la responsabilidad de naturaleza civil o penal propias de su actividad, de la administrativa por causas de infracción urbanística que derivase de error o falsedad imputable a los mismos, ni de las correspondientes obligaciones fiscales.

TÍTULO IV: Declaraciones responsables y comunicaciones previas

CAPÍTULO 1.-Declaraciones responsables

Artículo 57.-Ámbito de aplicación.

1. Se tramitarán por declaración responsable las actuaciones que se relacionan en los artículos 59 y 60 y todas aquellas previstas legalmente en cada momento.

2. Sólo estará legitimado para firmar la declaración responsable el sujeto que asuma la condición de promotor de la misma. No será admisible ni surtirá efectos la declaración responsable suscrita por el contratista de la obra o instalación, salvo que en él concurriese la circunstancia de promotor de la misma. Dependiendo del grado de exigencia técnica, será necesaria o no, la intervención de un técnico competente.

3. La declaración responsable ha de venir acompañada de la documentación específica definida en el Anexo I de esta Ordenanza, incluidas posibles autorizaciones administrativas exigidas por la normativa sectorial.

4. Las actividades que conforme al Anexo I de la Ley 7/2007 de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental estén sujetas a instrumentos de prevención y control am-

biental de carácter municipal, deberán adjuntar junto con la declaración responsable para legalizar la actividad, la autorización ambiental correspondiente.

5. Una vez declarada la ineficacia de una Declaración Responsable, no tendrán efecto las sucesivas Declaraciones Responsables que se presenten con posterioridad sobre el mismo establecimiento y tipo de actividad, hasta tanto no conste emitido informe en sentido favorable o favorable condicionado sobre la nueva documentación técnica presentada, en el ejercicio del control posterior, que además deberá cumplir con todas las formalidades exigidas para su correcta presentación. Los órganos competentes para el control posterior de las Declaraciones Responsables referidos en el artículo 10, podrán someter a la Junta de Gobierno la aprobación de un protocolo de actuación que desarrolle y concrete las medidas previstas en el artículo 5.6 in fine.

Artículo 58.-Exclusiones.

No podrán tramitarse por declaración responsable:

1. Intervenciones parciales de una actuación completa, o las que pretendan dar comienzo o fin a una actuación de mayor envergadura a tramitar por otro procedimiento.

2. Actuaciones en edificios situados en suelo No Urbanizable o Urbanizable pendiente de desarrollo y gestión.

3. Actuaciones sin intervención de técnico (relacionadas en el artículo 69) en edificios protegidos o entornos BIC., cuando el tipo de obra o el alcance de las mismas, supongan una alteración de las características definitorias de los elementos o zonas del edificio especialmente protegidos por la normativa de aplicación.

4. Actuaciones exigidas en aplicación de la normativa de Patrimonio Histórico.

5. Obras privadas que se pretendan realizar en espacio público.

6. Las actuaciones que tengan por objeto cambiar el uso global de un edificio o parte del mismo. A tal efecto se consideran usos globales, los definidos en el art. 6.1.2 del vigente Plan General: residencial, actividades productivas, terciarios, dotacional y agropecuario. También aquellas que manteniendo el uso alteren el número de viviendas o el número total de las mismas.

Artículo 59.-Actuaciones que pueden tramitarse sin intervención de técnico competente.

1. En los edificios en general:

a) Picado, enfoscado o pintura exterior.

b) Sustitución o colocación de aplacados o piezas en la fachada en planta baja, así como de zócalos.

c) Sustitución puntual de piezas de aplacado en edificios en altura.

d) Reparación de los revestimientos de cornisas, frentes de forjados y otros elementos de fachada.

e) Sustitución de carpinterías sin alterar la dimensión de huecos.

f) Sustitución de cerrajerías por otras de similares características y dimensiones, excepto barandillas.

g) Levantado y reposición de solería de azoteas, impermeabilización, placas de cubrición y sustitución parcial de tejas en cubiertas inclinadas sin afectar al elemento portante, excepto si se generan residuos calificados de peligrosos.

h) Sustitución de revestimientos interiores: solerías, enlucidos, enfoscados, aplacados, alicatados, falsos techos o pintura.

i) Ampliación en la dimensión de huecos de paso siempre que no alteren el número ni la disposición de las piezas habitables, ni afecten a elementos estructurales.

j) Realización de prospecciones o ensayos no destructivos previos para el conocimiento del comportamiento estructural de la edificación tendente a su rehabilitación.

k) Sustitución o mejora en la instalación eléctrica, de fontanería y aparatos sanitarios, saneamiento, telecomunicaciones y gas.

l) Cambios en la instalación de refrigeración o calefacción dispuestas en viviendas, excepto unidades instaladas ubicadas en el exterior.

m) Limpieza de solares que no impliquen movimiento de tierras.

n) Obras de jardinería, revestimientos y pavimentación en parcelas privadas, incluida la sustitución/repación de instalaciones.

ñ) Reparaciones de cerramientos existentes, sin modificación de sus dimensiones, diseño ni posición.

2. En locales comerciales e inmuebles con uso diferente al residencial:

a) Con actividad autorizada: Todas las actuaciones relacionadas en el punto anterior siempre y cuando no supongan una modificación sustancial.

b) Sin actividad: Mejora de los revestimientos y/o instalaciones existentes siempre y cuando no afecten a la fachada.

3. Todas aquellas que por su alcance o características deban ser tramitadas por este procedimiento.

4. Medios auxiliares de obras amparadas en licencia o declaración responsable en vigor. a) Contenedores (cubas) para escombros procedentes de obras o restos de jardinería que se instalen en espacio público.

b) Plataformas elevadoras de personas (tijeras, brazo articulado...), en espacio público o privado.

c) Poleas mecánicas o manuales, tolvas, andamios con alzada inferior a 6 m, andamios de caballete o borriqueta, en espacio público o privado.

Artículo 60.-Actuaciones que han de tramitarse con intervención de técnico competente.

1. En los edificios en general:

a) Sustitución de aplacados (por otro de idénticas características) en plantas superiores.

b) Sustitución de cubiertas de tejas por otra de idénticas características, siempre que no supongan alteración de las pendientes existentes.

c) Sustitución parcial de cerramientos de parcela manteniendo las características del actual, siempre y cuando se respeten las alineaciones definidas en el plan general.

d) Reparación o sustitución de cornisas, frentes de forjados, vuelos, aleros y otros elementos de fachada por otros de idénticas características y dimensiones.

e) Obras de reforma menor en viviendas que pueden afectar a su distribución interior y cambios en las instalaciones. En ningún caso podrán suponer modificación

del número de viviendas, afectar a las condiciones de habitabilidad y seguridad, ni incidir en los elementos comunes.

f) Obras que tengan por objeto la supresión de barreras arquitectónicas: ejecución de rampas, instalación de ayudas técnicas en las zonas comunes de los edificios y parcelas.

g) Obras de consolidación que tengan por objeto el afianzamiento y refuerzo de elementos dañados de la estructura o cimentación del edificio. Se incluye la sustitución de las partes dañadas de un forjado.

h) Apeo de edificios.

i) Instalación de toldos de sombra retráctiles y de material textil.

j) Sustitución de la maquinaria y cabina de ascensor.

k) Sustitución de maquinaria de aire acondicionado.

l) Instalaciones de climatización que no afecten a fachada exterior del edificio ni sean visibles desde la vía pública.

m) Instalaciones de placas de energía solar, que no afecten a fachada exterior del edificio ni sean visibles desde la vía pública.

n) Sustitución o mejora de instalaciones contra incendios.

ñ) Sondeos y prospecciones en terrenos de dominio privado u otros trabajos o ensayos previos.

o) Tala y abatimiento de árboles en espacio privado, salvo que se sitúe en un jardín protegido.

p) Ejecución de pozos para extracción de agua.

q) Colocación o sustitución de barandillas.

r) Nueva implantación de instalación de gas.

2. En locales comerciales e inmuebles con uso diferente al residencial.

a) Nueva implantación o modificación de actividades que cumplan las siguientes condiciones:

- La obra máxima permitida es la reforma parcial, siempre y cuando su envergadura no requiera la redacción de Proyecto en los términos definidos en la Ley 38/99 de Ordenación de la Edificación.

- La actuación no podrá afectar a elementos protegidos.

- La actividad ha de estar sujeta a Declaración Responsable según el artículo 8 de esta Ordenanza.

b) Obras de división de locales comerciales manteniéndolos sin uso.

c) Rótulos y toldos identificativos vinculados a una actividad. (si se tramita independiente).

3. Obra civil necesaria para la instalación de antenas e infraestructuras de telefonía móvil y otros servicios de radiocomunicación móvil e instalaciones radioeléctricas de redes públicas fijas con acceso vía radio y radio enlaces, que puedan tramitarse por declaración responsable según la legislación u ordenanza municipal específica.

4. Instalación de elementos publicitarios sobre edificios o solares y parcelas vacantes, cuando puedan tramitarse por declaración responsable según la legislación u ordenanza municipal específica.

5. Todas aquellas que por su alcance o características deban ser tramitadas por este procedimiento.

6. Medios técnicos auxiliares de obra:

a) Plataformas o guindolas suspendidas de nivel variable (manuales o motorizadas), instaladas provisionalmente en un edificio o en una estructura para tareas específicas y plataformas elevadoras sobre mástil, sobre espacio público o privado.

b) Técnicas de acceso y posicionamiento mediante cuerdas (técnicas alpinas) a instalar en los edificios, sobre espacio público o privado.

c) Andamios en espacio privado constituidos con elementos prefabricados apoyados sobre terreno natural, soleras de hormigón, forjados, voladizos u otros elementos cuya altura, desde el nivel inferior de apoyo hasta la coronación de la andamiada, exceda de 6 m o dispongan de elementos horizontales que salven vuelos y distancias superiores entre apoyos de más de 8,00 m. Se exceptúan los andamios de caballete o borriquetas.

d) Andamios sobre espacio privado instalados en el exterior, sobre azoteas, cúpulas, tejados o estructuras superiores cuya distancia entre el nivel de apoyo y el nivel del terreno o del suelo, exceda de 24,00 m de altura.

e) Torres de acceso y torres de trabajo móviles sobre espacio privado en los que los trabajos se efectúan a más de 6,00 m de altura desde el punto de operación hasta el suelo.

f) Instalación de Grúas Torre en espacio privado.

Artículo 61.-Tramitación.

1. La declaración responsable deberá efectuarse en los impresos normalizados del Anexo de la presente Ordenanza, en el caso que se careciera de alguno en específico se podrá utilizar el modelo general conforme al publicado en la Guía Práctica de la Consejería de Fomento de la Junta de Andalucía.

2. Cuando la documentación sea completa según Anexo I, y la obra y/o actividad esté incluida entre aquellas a las que esta Ordenanza asigna a este procedimiento, el sello de registro de entrada equivaldrá a una toma de conocimiento por la Administración correspondiente.

3. El inicio de la actuación se hará sin perjuicio de las facultades de comprobación, control e inspección del Ayuntamiento. La inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, en cualquier dato, manifestación o documento que se acompañe a la declaración responsable, imposibilitará el ejercicio de la actuación, sin perjuicio del resto de responsabilidades civiles, penales o administrativas a que hubiere lugar. En la resolución municipal se determinará las medidas de restitución de la realidad que procedan, el plazo para ejecutarlas o la necesidad de cesar en la actuación iniciada.

CAPÍTULO 2.-Comunicaciones previas

Artículo 62.-Ámbito de aplicación.

1. Serán objeto de comunicación previa a la Administración, las actividades relacionadas en el artículo siguiente mediante la presentación de un documento en el que los interesados ponen en conocimiento de la misma sus datos identificativos, ubicación física del inmueble o de la actividad, y los demás requisitos que sean exigibles para el ejercicio de un derecho. En todo caso serán también objeto de Comunicaciones Previas, las que así se determinen legamente en cada momento.

2. Deberán contener una manifestación explícita del cumplimiento de aquellos requisitos que resulten exigibles de acuerdo con la normativa vigente, incluido estar en posesión de la documentación que así lo acredita.

3. La documentación a presentar en cada caso será la especificada en el Anexo I.

Artículo 63.-Actuaciones sometidas a comunicación previa.

1. Cambio de titularidad de una licencia en tramitación o ejecución: subrogación.

2. Cambio de titular de una actividad.

3. Cambio de titularidad de la calificación ambiental.

4. Cambio de denominación social de la entidad titular de la licencia.

5. Desistimiento de licencia antes de iniciar las obras.

6. Desistimiento de licencia con obras en ejecución.

7. Prórroga de licencia para inicio de las obras.

8. Prórroga de licencia para terminación de las obras.

9. Paralización o interrupción de las actuaciones de construcción, edificación y uso del suelo.

10. Cambio de dirección facultativa.

11. Inicio de obras.

CAPÍTULO 2.-Comunicaciones previas

Artículo 64.-Ámbito de aplicación.

1. Serán objeto de comunicación previa a la Administración, las actividades relacionadas en el artículo siguiente mediante la presentación de un documento en el que los interesados ponen en conocimiento de la misma sus datos identificativos, ubicación física del inmueble o de la actividad, y los demás requisitos que sean exigibles para el ejercicio de un derecho.

2. Deberán contener una manifestación explícita del cumplimiento de aquellos requisitos que resulten exigibles de acuerdo con la normativa vigente, incluido estar en posesión de la documentación que así lo acredita.

3. La documentación a presentar en cada caso será la especificada en el Anexo I.

Artículo 65.-Actuaciones sometidas a comunicación previa.

1. Cambio de titularidad de una licencia en tramitación o ejecución: subrogación.

2. Cambio de titular de una actividad.

3. Cambio de titularidad de la calificación ambiental.

4. Cambio de denominación social de la entidad titular de la licencia.

5. Desistimiento de licencia antes de iniciar las obras.

6. Desistimiento de licencia con obras en ejecución.

7. Prórroga de licencia para inicio de las obras.

8. Prórroga de licencia para terminación de las obras.

9. Paralización o interrupción de las actuaciones de construcción, edificación y uso del suelo.

10. Cambio de dirección facultativa.

11. Inicio de obras.

TÍTULO V: Control posterior y régimen sancionador

CAPÍTULO 1.-Potestad de inspección y control posterior

Artículo 66.-Potestad de inspección y control posterior.

1. La Administración municipal velará por el cumplimiento de los requisitos aplicables en la presente Ordenanza,

para lo cual podrá comprobar, verificar, investigar e inspeccionar los hechos, actos, elementos, actividades, estimaciones y demás circunstancias que se produzcan. Esta potestad de comprobación e inspección se atribuye y ejerce sin perjuicio de la que corresponda a esta o a otras Administraciones públicas en aplicación de lo dispuesto por otras normas.

2. Los servicios municipales competentes para la tramitación de los instrumentos jurídicos regulados en la presente Ordenanza ejercerán dos clases de control: el de documentación y actuaciones de comprobación e inspección.

3. El control de documentación se iniciará de oficio por los servicios municipales competentes. Las actuaciones de comprobación e inspección podrán ser iniciadas de oficio por dichos servicios municipales, o a raíz de denuncias formuladas por parte de terceros, con el objeto de comprobar la veracidad de los hechos denunciados.

CAPÍTULO 2.-Régimen Sancionador

Artículo 67.-Ámbito de aplicación.

1. El régimen sancionador relativo al ejercicio de actividades se regirá por la normativa sectorial que, en cada caso resulte de aplicación y, en todo lo que no se oponga a la misma, por las disposiciones contenidas en la presente Ordenanza.

2. El régimen sancionador para el resto de actuaciones de carácter estrictamente urbanístico, será el recogido en la Ley de Ordenación Urbanística de Andalucía, el Reglamento de Disciplina Urbanística, u Ordenanza Municipal específica.

Artículo 68.-Infracciones y procedimiento sancionador.

1. Tienen la consideración de infracciones administrativas las acciones y omisiones que vulneren las normas contenidas en la presente Ordenanza y en la normativa específica que resulte, en su caso, de aplicación, así como la desobediencia de los mandatos y requerimientos de la Administración municipal o de sus agentes dictados en aplicación de la misma.

2. Los expedientes sancionadores se tramitarán conforme a lo previsto las leyes 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público.

3. En los casos en que lo permita la ley que sea de aplicación, se podrán imponer multas coercitivas para lograr la ejecución de los actos y órdenes dictadas por la autoridad competente, que se reiterarán en cuantía y tiempo hasta que el cumplimiento se produzca.

Artículo 69.-Clases de Infracciones.

1. Las infracciones se clasifican en muy graves, graves y leves, de conformidad con la normativa sectorial en cada caso aplicable y lo establecido en los apartados siguientes.

2. Se considerarán infracciones muy graves:

a) La inexactitud, falsedad u omisión de carácter esencial de cualquier dato, manifestación o documento incorporado a la licencia o declaración responsable. Se considerará esencial, en todo caso, la información rela-

tiva a la titularidad de la actividad, naturaleza de la misma, el cumplimiento de las obligaciones relativas a la adopción de las medidas de seguridad en el ejercicio de la actividad, incluidas las relativas a la protección del medio ambiente y aquellas obligaciones que afecten a la salud de los consumidores y usuarios.

c) El incumplimiento de las medidas provisionales, en especial el ejercicio de la actividad quebrantando el precinto acordado en virtud de dicho precepto.

d) La reiteración o reincidencia en la comisión de faltas graves.

e) Aquellas conductas infractoras que determinen especiales situaciones de peligro o grave riesgo para los bienes o para la seguridad e integridad física de las personas, o supongan una perturbación relevante de la convivencia que afecte de forma grave, inmediata y directa a la tranquilidad o al ejercicio de derechos legítimos de otras personas o al normal desarrollo de las actividades.

3. Se considerarán infracciones graves, las conductas a continuación relacionadas, siempre y cuando no se cumplan los requisitos para poder calificarlas como muy graves según la tipificación recogida en el apartado segundo del presente artículo:

a) El incumplimiento de la orden de suspensión de la actividad previamente decretada de acuerdo con lo establecido en el artículo

b) La modificación sustancial del establecimiento o la actividad sin haber tramitado dicha modificación.

c) El incumplimiento de las medidas correctoras o del requerimiento para la ejecución de las mismas.

d) La presentación de la documentación técnica final o la firma del certificado final de instalación sin ajustarse a la realidad existente a la fecha de la emisión del documento o certificado.

e) El funcionamiento de la actividad o del establecimiento incumpliendo el horario establecido.

f) El inicio o desarrollo de las actividades comerciales y de prestación de servicios a los que se refiere la Ley 12/2012, de 26 de diciembre, de medidas urgentes de liberalización del comercio y de determinados servicios sin la presentación de la correspondiente declaración responsable o comunicación previa.

g) La inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, en cualquier dato, o manifestación contenida en la declaración responsable o comunicación previa a las que se refiere la Ley 12/2012, de 26 de diciembre, de medidas urgentes de liberalización del comercio y de determinados servicios. Se considerará esencial, en todo caso, la información relativa a la titularidad de la actividad, naturaleza de la misma, el cumplimiento de las obligaciones relativas a la adopción de las medidas de seguridad en el ejercicio de la actividad, incluidas las relativas a la protección del medio ambiente y aquellas obligaciones que afecten a la salud de los consumidores y usuarios.

h) La falta de firma por técnico competente de los proyectos a los que se refiere el artículo 4.3 de la Ley 12/2012, de 26 de diciembre, de medidas urgentes de liberalización del comercio y de determinados servicios.

i) La obstaculización del ejercicio de las funciones inspectoras por parte de la autoridad competente.

j) La reiteración o reincidencia en la comisión de faltas leves.

4. Se considerarán infracciones leves:

a) Las acciones u omisiones tipificadas como infracciones graves cuando por su escasa significación, trascendencia o perjuicio ocasionado a terceros no deban ser calificadas como tales.

b) La modificación no sustancial de las condiciones técnicas de los establecimientos sin haber sido legalizadas por el procedimiento correspondiente.

c) La inexactitud, falsedad u omisión, de carácter no esencial en cualquier dato, o manifestación contenida en la declaración responsable o comunicación previa a las que se refiere la Ley 12/2012, de 26 de diciembre, de medidas urgentes de liberalización del comercio y de determinados servicios.

d) La falta de comunicación previa por cambio de titularidad en las actividades comerciales y de servicios a los que se refiere la Ley 12/2012, de 26 de diciembre, de medidas urgentes de liberalización del comercio y de determinados servicios.

e) Cualquier incumplimiento de lo establecido en la presente Ordenanza y en las leyes y disposiciones reglamentarias a las que se remita, siempre que no esté tipificado como infracción muy grave o grave.

Artículo 70.- Sanciones.

1. La comisión de las infracciones tipificadas en la presente Ordenanza llevará aparejada, en defecto de otra normativa sectorial específica, diferente a la indicada en cada caso, la imposición de las siguientes sanciones:

a) Infracciones muy graves: multa de 1.501,00 euros hasta a 3.000,00 euros, excepto en las actividades afectadas por la Ley 12/2012, de 26 de diciembre, de medidas urgentes de liberalización del comercio y de determinados servicios, en las cuales el rango oscilará entre 60.001,00 a 1.000.000,00 de euros.

b) Infracciones graves: multa de 750,00 euros hasta a 1.500,00 euros, excepto en las actividades afectadas por la Ley 12/2012, de 26 de diciembre, de medidas urgentes de liberalización del comercio y de determinados servicios, en las cuales el rango oscilará entre 3.001,00 a 60.000,00 de euros.

c) Infracciones leves: multa de hasta 750,00 euros, con un mínimo de 300,00 euros, excepto en las actividades afectadas por la Ley 12/2012, de 26 de diciembre, de medidas urgentes de liberalización del comercio y de determinados servicios, en las cuales se podrá sancionar hasta con 3.000 euros.

2. En cualquier caso, el montante de la sanción pecuniaria impuesta deberá ser, como mínimo, el equivalente a la estimación del beneficio económico obtenido con la infracción más los daños y perjuicios ocasionados, sin perjuicio de la imposición de las sanciones no pecuniarias procedentes. Tanto el beneficio económico como los perjuicios habrán de ser suficientemente motivados.

Artículo 71.-Graduación de sanciones.

1. La imposición de las sanciones correspondientes a cada clase de infracción se regirá por el principio de proporcionalidad y, en todo caso, se tendrán en cuenta los criterios de graduación siguientes:

- a) La gravedad de la infracción.
- b) La existencia de intencionalidad.
- c) La naturaleza de los perjuicios causados, con especial atención al riesgo de daño a la salud o seguridad exigible.
- d) La reiteración y la reincidencia en la comisión de las infracciones siempre que, previamente, no hayan sido tenidas en cuenta para determinar la infracción sancionable.

e) Cualquier incumplimiento de lo establecido en la presente Ordenanza y en las leyes y disposiciones reglamentarias a las que se remita, siempre que no esté tipificado como infracción muy grave o grave.

Artículo 72.-Sanciones accesorias. Sin perjuicio de las sanciones pecuniarias previstas, la comisión de las infracciones tipificadas como graves o muy graves en la presente Ordenanza podrá llevar aparejadas las siguientes sanciones accesorias:

1. Suspensión temporal de las licencias, desde dos años y un día hasta cinco años para las infracciones muy graves y hasta dos años para las infracciones graves.

2. Suspensión temporal de las actividades y clausura temporal de los establecimientos desde dos años y un día hasta cinco años para las infracciones muy graves y hasta dos años para las infracciones graves, en los casos en los que no resulte de aplicación el apartado 9.

3. Imposibilidad de realizar la misma actividad que cometió la infracción durante el plazo de un año y un día a tres años para las infracciones muy graves y hasta un año para las infracciones graves.

4. Suspensión con carácter definitivo o temporal de la actividad comercial y acuerdo de la correspondiente clausura del establecimiento. El acuerdo de cierre deberá determinar las medidas complementarias para su plena eficacia.

5. Inhabilitación por un período máximo de tres años para abrir un comercio, desarrollar una actividad comercial, recibir subvenciones o beneficiarse de incentivos fiscales.

6. Resarcimiento de todos los gastos que haya generado la intervención a cuenta del infractor.

7. Decomiso de las mercancías y precintado de las instalaciones que no cuenten con la declaración responsable o comunicación previa.

8. Obligación de restitución del estado de las cosas a la situación previa a la comisión de la infracción.

9. La presentación de una declaración responsable cuyos datos se comprueben falsos o inexactos podrá conllevar el no poder iniciar otra actividad con el mismo objeto durante al menos un año (artículo 15 de la Ley autonómica 1/2011, de 6 de junio, de medidas para potenciar inversiones empresariales de interés estratégico para Andalucía y de simplificación, agilización administrativa y mejora de la regulación de actividades económica en la Comunidad Autónoma de Andalucía).

10. Revocación de las licencias.

Artículo 73.-Responsabilidad.

1. Son responsables de las infracciones, atendiendo a las circunstancias concurrentes, quienes realicen las conductas infractoras, y en particular:

- a) Los titulares de las actividades.
- b) Los encargados de la explotación técnica y económica de la actividad.
- c) Los técnicos que suscriban la documentación técnica (previa y final), proyectistas y directores de obra e instalaciones, sujetos a la regulación que sea aplicable a sus respectivos ámbitos de decisión, ejercicio de profesión reglada y responsabilidad implicada en el ejercicio de la misma.

2. Cuando el cumplimiento de las obligaciones establecidas en la presente Ordenanza corresponda a varias personas conjuntamente, responderán solidariamente de las infracciones que se cometan y de las sanciones que se impongan. En el caso de extinción de personas jurídicas, podrá exigirse subsidiariamente la responsabilidad a los administradores de las mismas.

3. Cuando los responsables de las infracciones sean técnicos para cuyo ejercicio profesional se requiera la colegiación, se pondrán los hechos en conocimiento del correspondiente Colegio Profesional para que adopte las medidas que considere procedentes, sin perjuicio de las sanciones que puedan imponerse por la Administración municipal como consecuencia de la tramitación del oportuno procedimiento sancionador.

Artículo 75.-Medidas provisionales.

1. Podrán adoptarse medidas de carácter provisionales cuando sean necesarias para asegurar la eficacia de la resolución, las exigencias de los intereses generales, el buen fin del procedimiento o evitar el mantenimiento de los efectos de la infracción.

2. Las medidas provisionales podrán consistir en la clausura de los establecimientos o instalaciones, suspensión de actividades y suspensión de autorizaciones, cuya efectividad se mantendrán hasta que se acredite fehacientemente el cumplimiento de las condiciones exigidas o la subsanación de las deficiencias detectadas.

3. Dentro del procedimiento se podrán establecer otras medidas provisionales o de restablecimiento y aseguramiento de la legalidad en los términos previstos en la normativa de aplicación.

Artículo 76.-Reincidencia y reiteración.

1. Se considerará que existe reincidencia cuando se cometa en el término de un año más de una infracción de la misma naturaleza cuando así haya sido declarado por resolución firme.

2. Se entenderá que existe reiteración en los casos en que se cometa más de una infracción de distinta naturaleza en el término de un año, cuando así haya sido declarado por resolución firme.

Artículo 77.-Prescripción.

1. Las infracciones administrativas previstas en esta Ordenanza prescribirán, en defecto de lo dispuesto en la legislación sectorial aplicable a cada supuesto, a los tres años las muy graves, a los dos años las graves, y a los seis meses las leves.

2. Las sanciones prescribirán, en defecto de lo dispuesto en la legislación aplicable, a los tres años las impuestas por infracciones muy graves, a los dos años las impuestas por infracciones graves y al año las impuestas por infracciones leves.

Disposiciones adicionales

Primera.-Independientemente de la regulación que se establezca en los Planes de Control e Inspección, el Ayuntamiento podrá establecer un régimen de control periódico de las obras y actividades existentes mediante la aprobación del instrumento jurídico oportuno.

Segunda.-Se faculta al Alcalde y/o Junta de Gobierno Local, para que mediante Decreto, dicte los actos y disposiciones necesarios para la gestión y aplicación de esta Ordenanza, así como ampliar o modificar los anexos correspondientes.

Tercera.-La remisión que se realice en el articulado de esta Ordenanza a una legislación concreta, se entenderá referida a la vigente en cada momento.

Cuarta.-Se habilita al Alcalde y/o a la Junta de Gobierno Local para dictar cuantas instrucciones o circulares resulten necesarias, previos informes técnicos y jurídicos, para poner en práctica las previsiones de la Ordenanza, así como para interpretar su contenido en aquellos casos en que resulte necesario.

Quinta.-Toda disposición que afecte o incida sobre aspectos de licencia de actividad, licencia apertura de establecimientos y/o calificación ambiental, será inaplicable si contradice lo establecido en la correspondiente ordenanza municipal específica que regule dichos aspectos de forma especial, prevaleciendo en su caso la normativa u ordenanza específica.

Sexta.-Dada la cambiante normativa en materia urbanística y la relación de jerarquía entre las normas de dicha naturaleza, en el caso de que existe contradicción en algún momento temporal, entre alguna de las normas aquí previstas y las que se establezcan, legal o reglamentariamente, tendrán plena vigencia y serán directamente aplicables, éstas últimas, que prevalecerán en todo caso sobre las previstas en estas ordenanzas, las cuales deberán de ser adaptadas a dichas normas.

Disposiciones transitorias.-

Primera.-Los expedientes de solicitud de licencia que se encuentren en trámite en el momento de entrada en vigor de la presente Ordenanza mantendrán su tramitación por el procedimiento vigente en el momento de su iniciación.

Segunda.-No obstante lo dispuesto en la Disposición Transitoria Primera, el titular de la licencia en tramitación, podrá acogerse a los procedimientos regulados en esta Ordenanza, previa solicitud expresa, reformulando la anterior solicitud. A estos efectos se considerará la fecha de esta nueva solicitud como inicio del nuevo procedimiento a efectos del cómputo de plazos, siempre que la documentación aportada estuviera ajustada a lo dispuesto en esta Ordenanza.

Disposiciones derogatorias.-

Primera.-Quedan derogadas expresamente toda aquella normativa de igual o inferior rango que se opongan a lo establecido en la presente Ordenanza.

Disposición final Única.-La presente Ordenanza entrará en vigor al día siguiente de la publicación de su texto íntegro en el "Boletín Oficial" de la provincia, una vez aprobada definitivamente por el Pleno de la Corporación.

ANEXO I

GUÍA DE DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR PARA CADA TIPO DE ACTUACIÓN

COMUNICACIONES PREVIAS

1.1. CAMBIO DE TITULARIDAD DE UNA LICENCIA EN TRAMITACIÓN O EJECUCIÓN: SUBROGACIÓN

- Impreso según modelo oficial (Modelo 1)
- Fotocopias DNI, NIE o CIF.
- Acreditación de la representación si se trata de persona/s jurídica/s.
- Documento de cesión de licencia suscrito por el titular cedente y el cesionario.
- Nombramiento de nuevos técnicos responsables de la dirección facultativa de las obras. (si procede).

1.2. CAMBIO DE TITULAR DE UNA ACTIVIDAD

- Impreso según modelo oficial: (Modelo 1)
- Fotocopia DNI, NIE o CIF del cedente y del cesionario de la actividad.
- Acreditación de la representación si se trata de persona/s jurídica/s.
- Documento justificativo del abono de la tasa correspondiente.

• Documento de cesión de licencia suscrito por el titular cedente y el cesionario, o documento acreditativo de disponibilidad del local, o concesión administrativa en caso de ubicarse en dominio público.

• Certificado Municipal de Equivalencia, en el supuesto de que la dirección que conste en la licencia de apertura no coincidiese con la actual por haberse modificado.

1.3. CAMBIO DE DENOMINACIÓN SOCIAL DE LA ENTIDAD TITULAR DE LA LICENCIA

- Impreso según modelo oficial: (Modelo 1)
- Acreditación de la representación si se trata de persona/s jurídica/s.
- Documento notarial de transformación de Sociedad y/o cambio de denominación.

1.4. DESISTIMIENTO DE LICENCIA O DECLARACIÓN RESPONSABLE ANTES DE INICIAR LAS OBRAS

- Impreso según modelo oficial suscrito por el titular de la licencia: (Modelo 1)
- Acreditación de la representación si se trata de persona jurídica.

1.5. DESISTIMIENTO DE LICENCIA O DECLARACIÓN RESPONSABLE CON OBRAS EN EJECUCIÓN

- Impreso según modelo oficial suscrito por el titular de la licencia: (Modelo 1)
- Acreditación de la representación si se trata de persona jurídica.
- Informe suscrito por el promotor y dirección facultativa, al que se podrá acompañar fotocopia del libro de órdenes, donde se constate la orden de paralización así como las medidas de seguridad y protección que han sido adoptadas.

1.6. PRÓRROGA DE LICENCIA PARA INICIAR LAS OBRAS

- Impreso según modelo oficial suscrito por el titular de la licencia: (Modelo 1)
- Acreditación de la representación si se trata de persona jurídica.
- Documento justificativo del abono de la tasa correspondiente.

1.7. PRÓRROGA DE LICENCIA PARA TERMINACIÓN DE OBRAS

- Impreso según modelo oficial suscrito por el titular de la licencia: (Modelo 1)
- Acreditación de la representación si se trata de persona jurídica.
- Documento justificativo del abono de la tasa correspondiente.
- Informe suscrito por el técnico director de las obras en el que conste el estado de ejecución de las obras.
- Fotografías de la obra, al objeto de verificar el estado en que se encuentra.

1.8. PARALIZACIÓN O INTERRUPCIÓN DE LAS ACTUACIONES DE CONSTRUCCIÓN, EDIFICACIÓN Y USO DEL SUELO

- Impreso según modelo oficial suscrito por el titular de la licencia: (Modelo 1)
- Acreditación de la representación si se trata de persona jurídica.
- Informe suscrito por el promotor y dirección facultativa, al que se podrá acompañar fotocopia del libro de órdenes, donde se constate la orden de paralización así como las medidas de seguridad y protección que han sido adoptadas.

1.9. CAMBIO DE DIRECCIÓN FACULTATIVA

- Impreso según modelo oficial suscrito por el titular de la licencia: (Modelo 1)
- Acreditación de la representación si se trata de persona jurídica.
- Documento que justifique la designación de los nuevos técnicos.

1.10. INICIO DE OBRAS

Documentación administrativa:

- Impreso de comunicación de inicio de obras: (Modelo 7)
- Certificado técnico, visado por el colegio profesional correspondiente, sobre la concordancia entre proyecto básico y de ejecución, los proyectos parciales y otra documentación técnica sobre tecnologías específicas o instalaciones del edificio que lo complementen o desarrollen, así como aquella otra documentación prevista por las normas sectoriales que haya de presentarse para la ejecución de las obras. (Documento D-7)

Documentación técnica: (vendrá indicado en la resolución de la Licencia)

- Si no se ha presentado para la licencia, Proyecto de Ejecución según se define en el Código Técnico de la Edificación, o documentación que lo complete, visado por el colegio profesional correspondiente.

Si no se ha presentado para la licencia, Estudio de Seguridad y Salud o Estudio Básico en su caso, visados por el colegio profesional correspondiente.

- Si no se ha presentado para la licencia, Proyecto Técnico de Infraestructura Común de Telecomunicaciones visado por el colegio profesional correspondiente, si procede.

- Estudio sobre la cantidad de los residuos de construcción y demolición que se vayan a producir y las medidas para su clasificación y separación por tipos en origen.

2.- ACTUACIONES QUE HAN DE TRAMITARSE MEDIANTE LA PRESENTACIÓN DE UNA DECLARACIÓN RESPONSABLE (NO PUEDEN ALTERAR ELEMENTOS PROTEGIDOS)

2.1.- DECLARACIONES RESPONSABLES QUE PUEDEN TRAMITARSE SIN INTERVENCIÓN DE TÉCNICO COMPETENTE

2.1.1.- OBRAS

- Impreso de declaración responsable suscrito por el promotor. (Modelo 2)
- Fotocopia DNI, NIE o CIF del promotor.
- Acreditación de la representación si se trata de persona jurídica.
- Plano de situación en el que se identifique la parcela objeto de la solicitud y/o indicación de la referencia catastral.

- Presupuesto de ejecución material, desglosado en unidades de obra, ajustado a precios actuales de mercado, emitido por empresa constructora o profesional autónomo. Debe venir sellado y/o firmado.

- Documento justificativo de haber depositado fianza para asegurar la correcta gestión de los residuos generados, sólo si el P.E.M. es superior a 12.000 euros.

- Fotografías de las zonas donde se pretende actuar, si procede.

2.1.2.- MEDIOS AUXILIARES DE OBRAS (NO PUEDEN AFECTAR AL TRÁFICO RODADO).

2.1.2.1.- Contenedores de escombros (cubas)

- Impreso de declaración responsable suscrito por el promotor: (Modelo 3)
- Fotocopia DNI, NIE o CIF del promotor.
- Acreditación de la representación si se trata de persona jurídica.

- Documento justificativo del abono de la tasa correspondiente.

2.1.2.2.- Plataformas elevadoras de personas de tijeras o brazo articulado

- Impreso de declaración responsable suscrito por el promotor: (Modelo 4)
- Fotocopia DNI, NIE o CIF del promotor.
- Acreditación de la representación si se trata de persona jurídica.
- Documento justificativo del abono de la tasa correspondiente.

- Plano de situación en el que se identifique la parcela objeto de la solicitud indicando la referencia catastral.

- Plano de planta a escala con indicación del ámbito acotado del espacio ocupado con el medio utilizado, las medidas de protección al peatón y el mantenimiento de itinerarios y recorridos accesibles.

- Seguro de responsabilidad civil que cubra los posibles daños derivados del uso de la plataforma.

- Fotocopia del marcado CE de la maquinaria a utilizar.

2.1.2.3.- Poleas mecánicas o manuales, tolvas, andamios con alzada inferior a 6 m., andamios de caballete o borriqueta

- Impreso de declaración responsable suscrito por el promotor: (Modelo 4)
- Fotocopia DNI, NIE o CIF del promotor.
- Acreditación de la representación si se trata de persona jurídica.
- Documento justificativo del abono de la tasa correspondiente.
- Plano de situación en el que se identifique la parcela objeto de la solicitud indicando la referencia catastral.
- Plano de planta a escala con indicación del ámbito acotado del espacio ocupado con el medio utilizado, las medidas de protección al peatón y el mantenimiento de itinerarios y recorridos accesibles.
- Seguro de responsabilidad civil que cubra los posibles daños derivados del uso del medio auxiliar.

- Fotocopia del marcado CE de la maquinaria a utilizar. (Sólo para poleas mecánicas)

2.2.- DECLARACIONES RESPONSABLES QUE HAN DE TRAMITARSE CON INTERVENCIÓN DE TÉCNICO COMPETENTE

Si no se aportasen algunos de los documentos descritos en este Anexo, por no ser preceptiva su elaboración ni presentación según normativa de aplicación, deberá cumplimentarse el Modelo 13 (Anexo III OROA) en el que se justifique la innecesidad de su presentación.

2.2.1.- EJECUCIÓN DE OBRAS Y/O INSTALACIONES. (Rótulos, toldos y colgaduras)

Documentación administrativa:

- Impreso de declaración responsable suscrito por el promotor: (Modelo 5-1).
- Fotocopia DNI, NIE o CIF del promotor.
- Acreditación de la representación si se trata de persona física o jurídica.

Autorización expresa de ambas propiedades o comunidades de propietarios (sólo para las colgaduras en medianeras)

- Documento justificativo del abono de la tasa correspondiente.
- Documento justificativo del abono de la tasa de publicidad, sólo para rótulos y toldos.
- Impreso de Estadística de Construcción del Ministerio de Fomento, si procede.
- Documento justificativo de haber depositado fianza para asegurar la correcta gestión de los residuos generados, si procede.
- Documento justificativo de la designación de la dirección técnica.

• Impreso de declaración responsable del Técnico u otro documento emitido por el colegio oficial, en el caso de que la documentación técnica no esté visada (Modelo 14)

• Licencia de actividad del establecimiento que se anuncia o Declaración Responsable de la actividad. (sólo necesaria para rótulos si la actividad ya está implantada)

• En colgaduras en edificios en construcción o reforma, deberá presentarse la licencia de obras, si se tramita independiente.

Documentación técnica:

Documento técnico compuesto al menos, separadamente, por:

- Memoria descriptiva de la intervención y justificativa del cumplimiento de los parámetros urbanísticos establecidos por el planeamiento, y ordenanzas que resulten de aplicación y de que la actuación se incluye entre los supuestos que pueden tramitarse por este medio, según esta Ordenanza.

• Memoria justificativa del cumplimiento de la normativa municipal en materia de ruidos y vibraciones.

• Memoria justificativa del cumplimiento de la normativa vigente en materia accesibilidad y eliminación de barreras arquitectónicas. Que incluya las fichas justificativas del cumplimiento del Decreto 293/2009, de 7 de julio, por el que se aprueba el reglamento que regula las normas para la accesibilidad en las infraestructuras, el urbanismo, la edificación y el transporte en Andalucía, ajustadas al modelo definido en la Orden de 9 de enero de 2012 de la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social de la Junta de Andalucía.

• Memoria justificativa del cumplimiento de la Normativa vigente en materia de seguridad y protección contra incendios.

• Declaración técnica de condiciones de protección contra incendios (Documento D-11)

• Planos acotados de planta, alzado y sección en los que se refleje la ubicación de los elementos que componen la Instalación de climatización, sala de máquinas, en su caso, ubicación de las rejillas de salida a fachadas o patios.

• En los usos distintos del residencial se aportarán planos acotados de planta y alzado con la ubicación de los conductos de evacuación de gases, humos y olores, en su caso.

• Estudio sobre la cantidad de los residuos de construcción y demolición que se vayan a producir y las medidas para su clasificación y separación por tipos en origen.

• Plano de situación en el que se identifique la parcela objeto de la solicitud indicando la referencia catastral.

• Planos a escala acotados de emplazamiento, plantas, instalaciones, alzados, secciones, accesibilidad, detalles, etc.

• Mediciones y Presupuesto detallado por unidades de obra y resumen general de presupuesto.

• Estudio de Seguridad y Salud o Estudio Básico según proceda.

• En los expedientes de legalización, se aportará el contenido del apartado 6º del art. 5 (E.S.S.) o el apartado 3º del art. 6 (E.B.S.S.), del Real Decreto 1627/1997 de 24 de octubre, por el que se establecen disposiciones mínimas de seguridad y salud en las obras de construcción. BOE nº 256, 25/10/97.

Exclusivo para Rótulos vinculados a edificios y publicidad en toldos vinculados a una actividad y colgaduras

Nota: La instalación de las colgaduras debe estar asociada a la ejecución de obras en el edificio.

• Memoria justificativa y descriptiva. (relativa al elemento publicitario)

• Fotografías actuales a color y con tamaño 15 x 20 cm de la fachada del edificio y del local, de frente y de

perfil. De tratarse de cualquier otro “espacio de la instalación”, las fotografías describirán el estado del mismo.

- Plano de situación a escala 1:5000.
- Plano de alzado de la fachada del edificio y del local, completos, incluyendo la instalación publicitaria, a escala y acotado.
- Plano de sección de la fachada incluyendo la instalación publicitaria, el acerado y la anchura de la calle, a escala y acotado.

2.2.2.- IMPLANTACIÓN O MODIFICACIÓN SUSTANCIAL DE UNA ACTIVIDAD. (OBRAS YA EJECUTADAS)

Documentación administrativa:

- Impreso de declaración responsable suscrito por el promotor: (Modelo 5- 2).
- Fotocopia DNI, NIE o CIF del promotor.
- Acreditación de la representación si se trata de persona jurídica.
- Resolución municipal o declaración responsable de Calificación Ambiental, si procede.
- Impreso de declaración responsable del Técnico u otro documento emitido por el colegio oficial, en el caso de que la documentación técnica no esté visada (Modelo 14) Documentación técnica:

• Documento técnico para la implantación de actividad según Anexo II

- Certificado final de instalación. (Documento D-3)
- Certificado de identificación de actividades potencialmente contaminadoras del suelo. (Documento D-4)
- Certificado de identificación de actividades en lo relativo a eficiencia energética y contaminación lumínica. (Documento D-5)

• Certificados de mediciones acústicas, acreditativos del cumplimiento de la normativa en materia de Ruidos y Vibraciones. (Documento D-6-4)

• Documentos acreditativos de legalización de instalaciones sujetas a reglamentos de seguridad industrial, teniendo en cuenta las normas sectoriales en la materia y los modelos establecidos por los órganos competentes en la materia, si proceden.

• Documentos o autorizaciones necesarios en materia de contaminación atmosférica, vertidos, residuos y suelos contaminados, teniendo en cuenta las normas sectoriales y los modelos establecidos por los órganos competentes en materia de medio ambiente, si proceden.

Documentos o autorizaciones de otros órganos de la administración central o autonómica, necesarios en la actividad teniendo en cuenta la legislación aplicable (turismo, salud, asuntos sociales, educación, etc.), si proceden.

Documentos acreditativos de legalización o conformidad de la actividad o sus instalaciones, exigibles teniendo en cuenta las ordenanzas municipales (salud, zosanitario, gestión local de la energía, etc.), si proceden.

• Declaración técnica del cumplimiento de las condiciones de protección contra incendios (Documento D-12)

2.2.3.- MEDIOS AUXILIARES (NO PUEDEN AFECTAR AL TRÁFICO RODADO)

2.2.3.1.- Plataformas suspendidas o guindolas, de nivel variable (manuales o motorizadas) y plataformas elevadoras sobre mástil

Documentación administrativa:

- Impreso de declaración responsable suscrito por el promotor: (Modelo 4)
- Fotocopia DNI, NIE o CIF del promotor.
- Acreditación de la representación si se trata de persona jurídica.
- Documento justificativo del abono de la tasa correspondiente.
- Documento justificativo de designación de la dirección técnica del montaje y desmontaje. Si dispone de marcado CE es suficiente la designación de técnico en Prevención de Riesgos Laborales.

• Impreso de declaración responsable del Técnico u otro documento emitido por el colegio oficial, en el caso de que la documentación técnica no esté visada (Modelo 14) Documentación técnica:

Si el medio auxiliar no dispone de marcado CE:

Documento técnico compuesto por:

- Memoria en la que se describa detalladamente la instalación, las notas de cálculo, así como el plan de montaje, de utilización y desmontaje.
- Plano de situación en el que se identifique la parcela objeto de la solicitud indicando la referencia catastral.

• Plano a escala, con indicación del ámbito acotado de la ocupación del espacio en vuelo y suelo con el medio utilizado, las medidas de protección al peatón y el mantenimiento de itinerarios y recorridos accesibles.

• Estudio Básico de Seguridad y Salud o Plan de Riesgos Laborales de la Empresa Montadora.

Si el medio auxiliar dispone de marcado CE: (puede no venir suscrita por técnico) Documento técnico compuesto por:

- Plano de situación en el que se identifique la parcela objeto de la solicitud indicando la referencia catastral. Plano de planta a escala con indicación del ámbito acotado de la ocupación del espacio en vuelo y suelo con el medio utilizado, las medidas de protección al peatón y el mantenimiento de itinerarios y recorridos accesibles.

Fotocopia de la certificación del marcado CE.

• Instrucciones específicas del fabricante, proveedor o suministrador con compromiso de que las operaciones de montaje, utilización y desmontaje se realizan en forma, en condiciones y en circunstancias previstas en dichas instrucciones.

2.2.3.2.- Técnicas de acceso y posicionamiento mediante cuerdas (Técnicas alpinas) Documentación administrativa:

- Impreso de declaración responsable suscrito por el promotor: (Modelo 4)
- Fotocopia DNI, NIE o CIF del promotor.
- Acreditación de la representación si se trata de persona jurídica.
- Documento justificativo del abono de la tasa correspondiente.

• Documento justificativo de la designación de la dirección técnica del montaje y desmontaje o designación de persona con justificación de haber superado la formación específica que establece el artículo 4.4 del RD 2177/2004.

• Impreso de declaración responsable del Técnico u otro documento emitido por el colegio oficial, en el caso de que la documentación técnica no esté visada (Modelo 14) Documentación técnica:

Documento técnico compuesto por:

• Memoria justificativa del cumplimiento del art. 4.4. del RD 2177/2004 relativo a disposiciones específicas sobre la utilización de técnicas de acceso y posicionamiento mediante cuerdas, la normativa vigente relativa a protecciones colectivas.

• Plano de situación en el que se identifique la parcela objeto de la solicitud indicando la referencia catastral.

• Plano de planta a escala con indicación del ámbito acotado de la ocupación del espacio en vuelo y suelo con el medio utilizado, las medidas de protección al peatón y el mantenimiento de itinerarios y recorridos accesibles.

• Estudio Básico de Seguridad y Salud o Plan de Riesgos Laborales de la Empresa Montadora.

2.2.3.3.- Andamios apoyados EN ESPACIO PRIVADO cuya altura desde el nivel de apoyo hasta la coronación de la andamiada exceda de 6 m. o dispongan de elementos horizontales que salven vuelos y distancias entre apoyos de más de 8m., excepto andamios de caballete o borriquetas.

Documentación administrativa:

• Impreso de declaración responsable suscrito por el promotor: (Modelo 4)

• Fotocopia DNI, NIE o CIF del promotor.

• Acreditación de la representación si se trata de persona jurídica.

• Documento justificativo del abono de la tasa correspondiente.

Documento justificativo de designación de la dirección técnica del montaje y desmontaje. Si dispone de marcado CE es suficiente la designación de técnico en Prevención de Riesgos Laborales.

Impreso de declaración responsable del Técnico u otro documento emitido por el colegio oficial, en el caso de que la documentación técnica no esté visada (Modelo 14) Documentación técnica:

• Memoria en la que se describa detalladamente la instalación, las notas de cálculo, así como el plan de montaje, de utilización y desmontaje.

• Plano de situación en el que se identifique la parcela objeto de la solicitud indicando la referencia catastral.

• Plano a escala, con indicación del ámbito acotado de la ocupación del espacio en vuelo y suelo con el medio utilizado, las medidas de protección al peatón y el mantenimiento de itinerarios y recorridos accesibles.

• Estudio Básico de Seguridad y Salud o Plan de Riesgos Laborales de la Empresa Montadora.

Si el medio auxiliar dispone de marcado CE: (puede no venir suscrita por técnico) Documento técnico compuesto, separadamente, por los siguientes apartados:

• Plano de situación en el que se identifique la parcela objeto de la solicitud indicando la referencia catastral.

• Plano de planta a escala con indicación del ámbito acotado de la ocupación del espacio en vuelo y suelo

con el medio utilizado, las medidas de protección al peatón y el mantenimiento de itinerarios y recorridos accesibles.

• Fotocopia de la certificación del marcado CE.

• Instrucciones específicas del fabricante, proveedor o suministrador con compromiso de que las operaciones de montaje, utilización y desmontaje se realizan en forma, en condiciones y en circunstancias previstas en dichas instrucciones.

2.2.3.4.- Andamios instalados en el exterior, sobre azoteas, cúpulas, tejados o estructuras cuya distancia entre el nivel de apoyo y el nivel del terreno o del suelo, exceda de 24 m de altura.

• Ídem al apartado 2.2.3.3

2.2.3.5.- Torres de acceso y torres de trabajo móviles EN ESPACIO PRIVADO en los que los trabajos se efectúan a más de 6 m. de altura, desde el punto de operación hasta el suelo.

• Ídem al apartado 2.2.3.3

2.2.3.6.- Grúas torre EN ESPACIO PRIVADO

Documentación administrativa:

• Impreso de declaración responsable suscrito por el promotor: (Modelo 4)

• Fotocopia DNI, NIE o CIF del promotor.

• Acreditación de la representación si se trata de persona jurídica.

• Documento justificativo del abono de la tasa correspondiente.

• Documento justificativo de presentación del proyecto ante el Organismo que otorga el permiso para su puesta en funcionamiento.

• Documento justificativo de la designación de la dirección técnica del montaje y desmontaje.

• Impreso de declaración responsable del Técnico u otro documento emitido por el colegio oficial, en el caso de que la documentación técnica no esté visada (Modelo 14) Documentación técnica:

Documento técnico compuesto por:

• Plano de situación en el que se identifique la parcela objeto de la solicitud indicando la referencia catastral.

• Plano/s de planta a escala con indicación del ámbito acotado de la ocupación del viario y zona de barrido con el medio utilizado, afección a los edificios colindantes, las medidas de protección al peatón y el mantenimiento de itinerarios y recorridos accesibles.

• Copia del proyecto presentado ante el Organismo que otorga la puesta en funcionamiento.

• Estudio Básico de Seguridad y Salud o Plan de Riesgos Laborales de la Empresa Montadora.

2.2.4.- INSTALACIÓN DE ANTENAS E INFRAESTRUCTURAS DE TELEFONÍA MÓVIL Y OTROS SERVICIOS DE RADIOCOMUNICACIÓN MÓVIL

Documentación administrativa:

• Impreso de declaración responsable suscrito por el promotor: (Modelo 5-1)

• Fotocopia DNI, NIE o CIF del promotor.

• Acreditación de la representación si se trata de persona física o jurídica.

• Documento justificativo del abono de la tasa correspondiente.

- Documento justificativo de haber depositado fianza para asegurar la correcta gestión de los residuos generados, si procede.

- Declaración responsable de Calificación Ambiental (CA-DR), para los supuestos previstos en el Anexo III de la Ley 3/2014, de 1 de octubre (Modelo 15).

- Documento justificativo de la designación de la dirección técnica.

- Impreso de declaración responsable del Técnico u otro documento emitido por el colegio oficial, en el caso de que la documentación técnica no esté visada (Modelo 14)

- Documentos acreditativos de las preceptivas autorizaciones sectoriales. (zona de servidumbre aeronáutica)

Documentación técnica:

Proyecto técnico de obras, cuando proceda, compuesto al menos, separadamente, por:

Documento acreditativo de la aprobación de la memoria técnica y autorización para la instalación, otorgada por el órgano competente en materia de telecomunicaciones, o en su defecto, documento que justifique su no exigibilidad.

- Memoria técnica descriptiva y justificativa de los requisitos aplicables del Código Técnico.

- Medidas correctoras adoptadas para la protección contra las descargas eléctricas de origen atmosférico, así como señalización y vallado que restrinja el acceso de personal no profesional a la zona o declaración de la innecesariedad de aportación.

- Documentación gráfica sobre el impacto visual en el paisaje urbano o rural de la instalación, con fotomontajes ilustrativos desde la vía pública especialmente desde los puntos donde la instalación sea más visible y en todo caso desde la misma calle donde se encuentra el edificio donde se pretende realizar la instalación tomados a 50 metros a uno y otro lado del edificio en cuestión. Asimismo, desde la ubicación de la instalación se tomarán un mínimo de 8 fotografías, partiendo de una primera de 0 grados y las restantes a 45 grados, en las que se pueda apreciar los edificios y el entorno del emplazamiento propuesto.

- Plano de situación en el que se identifique la parcela objeto de la solicitud indicando la referencia catastral.

- Plano de planta, alzado y sección donde se indiquen las actuaciones a realizar identificando los equipos e instalaciones auxiliares y el trazado del cableado necesario para la instalación.

- Mediciones y Presupuesto detallado por unidades de obra y resumen general de presupuesto.

- Estudio de seguridad y salud o estudio básico según proceda.

- En los expedientes de legalización, se aportará el contenido del apartado 6º del art. 5 (E.S.S.) o el apartado 3º del art. 6 (E.B.S.S.), del Real Decreto 1627/1997 de 24 de octubre, por el que se establecen disposiciones mínimas de seguridad y salud en las obras de construcción. BOE nº 256, 25/10/97.

- Memoria descriptiva de la intervención y justificativa del cumplimiento de los parámetros urbanísticos establecidos por el planeamiento.

- Memoria justificativa del cumplimiento de la normativa municipal en materia de ruidos y vibraciones.

- Memoria justificativa del cumplimiento de la Normativa vigente en materia de seguridad y protección contra incendios.

- Declaración técnica de condiciones de protección contra incendios (Documento D-11)

- Estudio sobre la cantidad de los residuos de construcción y demolición que se vayan a producir y las medidas para su clasificación y separación por tipos en origen.

3.- ACTUACIONES QUE HAN DE TRAMITARSE MEDIANTE SOLICITUD DE LICENCIA (OBRAS Y ACTIVIDAD)

Si no se aportasen algunos de los documentos descritos en este Anexo, por no ser preceptiva su elaboración ni presentación según normativa de aplicación, deberá cumplimentarse el Modelo 13 (Anexo III OROA) en el que se justifique la innecesariedad de su presentación.

3.1.- PROCEDIMIENTO ABREVIADO

3.1.1.- EJECUCIÓN DE OBRAS Y/O INSTALACIONES. (Rótulos y toldos vinculados a una actividad)

Documentación administrativa:

- Impreso de solicitud: (Modelo 6)

- Fotocopia DNI, NIE o CIF del promotor.

- Acreditación de la representación si se trata de persona física o jurídica.

- Documento justificativo del abono de la tasa correspondiente.

- Documento justificativo del abono de la tasa de publicidad, sólo para rótulos y toldos.

- Impreso de Estadística de Construcción del Ministerio de Fomento, si procede.

- Documento justificativo de haber depositado fianza para asegurar la correcta gestión de los residuos generados, si procede.

- Documento justificativo de la designación de la dirección técnica.

- Impreso de declaración responsable del Técnico u otro documento emitido por el colegio oficial, en el caso de que la documentación técnica no esté visada (Modelo 14)

- Documentación que acredite el otorgamiento de las autorizaciones sectoriales o acuerdos que, en su caso, sean precisos con carácter previo o simultáneo para la tramitación de la licencia solicitada, si procede.

- Sólo para instalación de ascensor: En los supuestos de edificios sometidos al régimen de propiedad horizontal, copia literal o certificado literal del acuerdo de instalación del ascensor comunitario, haciendo mención expresa al carácter del espacio que el futuro ascensor ocupa, ya sea público o privado, común o privativo, ya sea en su titularidad o uso y disfrute

- Sólo para instalación de ascensor: Acreditación del consentimiento de los copropietarios afectados, si el espacio ocupado por el ascensor es de carácter privativo, aunque sólo fuera en su uso.

- Licencia de actividad del establecimiento que se anuncia o Declaración Responsable de la actividad. (solo necesaria para rótulos si la actividad ya está implantada) Documentación técnica:

Documento técnico compuesto al menos, separadamente, por los siguientes apartados:

- Memoria descriptiva de la intervención y justificativa del cumplimiento de los parámetros urbanísticos establecidos por el planeamiento y ordenanzas que resulten de aplicación.

- Memoria justificativa del cumplimiento de la normativa municipal en materia de ruidos y vibraciones.

- Memoria justificativa del cumplimiento de la normativa vigente en materia accesibilidad y eliminación de barreras arquitectónicas. Que incluya las fichas justificativas del cumplimiento del Decreto 293/2009, de 7 de julio, por el que se aprueba el reglamento que regula las normas para la accesibilidad en las infraestructuras, el urbanismo, la edificación y el transporte en Andalucía, ajustadas al modelo definido en la Orden de 9 de enero de 2012 de la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social de la Junta de Andalucía. (No para demolición de edificio).

- Declaración Técnica del cumplimiento de la actuación proyectada de las exigencias básicas de calidad establecidas en el Código Técnico de Edificación. (Documento D-1) (No para demolición de edificio)

- Memoria justificativa del cumplimiento de la Normativa vigente en materia de seguridad y protección contra incendios. (No para demolición de edificio)

- Declaración técnica de condiciones de protección contra incendios (Documento D-11)

- Plano de situación en el que se identifique la parcela objeto de la solicitud indicando la referencia catastral.

- Planos a escala acotados de emplazamiento, estado actual y propuesta de plantas, alzados, secciones, accesibilidad, detalles, instalaciones, etc.

- Planos acotados de planta y sección en los que se reflejen los elementos integradores de la Instalación de Energía Solar Térmica, con indicación expresa de los captadores (placas solares) y depósitos acumuladores. Si es el caso.

- Planos acotados de planta, alzado y sección en los que se refleje la ubicación de los elementos que componen la Instalación de climatización, sala de máquinas, en su caso, ubicación de las rejillas de salida a fachadas o patios.

- En los usos distintos del residencial se aportarán planos acotados de planta y alzado con la ubicación de los conductos de evacuación de gases, humos y olores, en su caso.

- Mediciones y Presupuesto detallado por unidades de obra y resumen general de presupuesto.

- Estudio sobre la cantidad de los residuos de construcción y demolición que se vayan a producir y las medidas para su clasificación y separación por tipos en origen.

- Estudio de Seguridad y Salud o Estudio Básico según proceda.

- Proyecto de intervención arqueológica suscrito por técnico competente, en el caso de movimientos de tierras vinculados a la ejecución de una actividad arqueológica preventiva.

- Sólo demolición de edificios: Reportaje fotográfico a color del edificio.

- En los expedientes de legalización, se aportará el contenido del apartado 6º del art. 5 (E.S.S.) o el apar-

tado 3º del art. 6 (E.B.S.S.), del Real Decreto 1627/1997 de 24 de octubre, por el que se establecen disposiciones mínimas de seguridad y salud en las obras de construcción. BOE nº 256, 25/10/97.

Exclusivo para Rótulos vinculados a edificios, publicidad en toldos vinculados a una actividad.

- Memoria justificativa y descriptiva, (sólo para rótulos)

- Fotografías actuales a color y con tamaño 15 x 20 cm de la fachada del edificio y del local, de frente y de perfil. De tratarse de cualquier otro "espacio de la instalación", las fotografías describirán el estado del mismo.

- Plano de alzado de la fachada del edificio y del local, completos, incluyendo la instalación publicitaria, a escala y acotado.

- Plano de sección de la fachada incluyendo la instalación publicitaria, el acerado y la anchura de la calle, a escala y acotado.

3.1.2.- IMPLANTACIÓN O MODIFICACIÓN SUSTANCIAL DE UNA ACTIVIDAD.

Documentación administrativa:

- Ídem al apartado 3.1.1

- Resolución municipal de Calificación Ambiental, si se ha tramitado previamente.

- Acta de concordancia de las soluciones propuestas compatibles con el contenido de la Calificación Ambiental, en su caso.

Documentación técnica:

- Ídem al apartado 3.1.1

- Estudio acústico conforme a lo establecido en el art. 42 del Decreto 6/2012 de 17 de enero y en su Instrucción técnica IT3. (sólo necesario para obras con actividad no calificada a tramitar por licencia de Actividad)

- Memoria descriptiva y planos relativos a la totalidad de instalaciones necesarias para la implantación de la actividad, así como la justificación del cumplimiento de la normativa aplicable.

Exclusivo para la implantación o modificación sustancial de una actividad sujeta al trámite de Calificación Ambiental

- Separata relativa a la Calificación Ambiental, que contendrá la documentación requerida para el trámite de la Calificación Ambiental, descrita en el apartado 4 de este Anexo "PROCEDIMIENTO DE CALIFICACIÓN AMBIENTAL".

3.1.3.- MEDIOS AUXILIARES

3.1.3.1. Andamios apoyados en espacio público cuya altura desde el nivel de apoyo hasta la coronación de la andamiada exceda de 6 m o dispongan de elementos horizontales que salven vuelos y distancias entre apoyos de más de 8 m.

- Ídem apartado 2.2.4.3 (MODELO 8)

3.1.3.2. Torres de acceso y torres de trabajo móviles sobre espacio público en los que los trabajos se efectúan a más de 6 m de altura, desde el punto de operación hasta el suelo.

- Ídem apartado 2.2.4.3 (MODELO 8)

3.1.4.- INSTALACIÓN DE ELEMENTOS PUBLICITARIOS SOBRE EDIFICIOS O SOLARES Y PARCELAS VACANTES, CUANDO ESTÉN SOMETIDOS A LICENCIA POR LA LEGISLACIÓN U ORDENANZA MUNICIPAL ESPECÍFICA.

Documentación administrativa:

- Impreso de solicitud. (Modelo. 6)
- Fotocopia DNI, NIE o CIF del promotor.
- Acreditación de la representación si se trata de persona física o jurídica.
 - Autorización expresa de ambas propiedades o comunidades de propietarios (sólo para las colgaduras en medianeras)
 - Documento justificativo del abono de la tasa de publicidad.
 - Documento justificativo del abono de la tasa de obras
 - Documento justificativo de la designación de la dirección técnica.
 - Impreso de declaración responsable del Técnico u otro documento emitido por el colegio oficial, en el caso de que la documentación técnica no esté visada (Modelo 14)
 - Licencia de actividad del establecimiento que se anuncia o Declaración Responsable de la actividad.
 - En colgaduras en edificios en construcción o reforma, y en vallas y carteleras en obras, deberá presentarse la licencia de obras.

En el supuesto de Vallas o carteleras será necesaria la autorización expresa de los propietarios del terreno.

Documentación técnica:

Colgaduras, otros soportes publicitarios no rígidos.

- Memoria descriptiva y justificativa del cumplimiento de las Ordenanzas Municipales.
 - Fotografías actuales a color y con tamaño 15 x 20 cm de la fachada del edificio y del local, de frente y de perfil.
 - Plano de situación a escala 1:5000.
 - Plano de alzado de la fachada del edificio y del local incluyendo la instalación publicitaria, a escala y acotado.
 - Plano de sección de la fachada incluyendo la instalación publicitaria, el acerado y la anchura de la calle, a escala y acotado.
- Rótulos, objetos publicitarios y pantallas de publicidad variable.
 - Memoria justificativa y descriptiva.
 - Mediciones y presupuestos.
 - Fotografías actuales a color y con tamaño 15 x 20 cm de la fachada del edificio y del local, de frente y de perfil. De tratarse de cualquier otro "espacio de la instalación", las fotografías describirán el estado del mismo.
 - Plano de situación a escala 1:5000.
 - Plano de planta del solar, terreno, cubierta, espacio libre o de cualquier otro "espacio de la instalación", incluyendo la instalación publicitaria y demás elementos existentes, a escala y acotado.
 - Plano de alzado de la fachada del edificio y del local, completos, incluyendo la instalación publicitaria, a escala y acotado.
 - Plano de sección de la fachada incluyendo la instalación publicitaria, el acerado y la anchura de la calle, a escala y acotado.
 - En rótulos en coronación o exentos de la edificación se exigirá además memoria de cálculo de la estruc-

tura y planos de detalle de la instalación, de su cimentación y de su estructura, a escala y acotados.

- Estudio de Seguridad y Salud, en su caso. En rótulos no es necesario
 - En los expedientes de legalización, se aportará el contenido del apartado 6º del art. 5 (E.S.S.) o el apartado 3º del art. 6 (E.B.S.S.), del Real Decreto 1627/1997 de 24 de octubre, por el que se establecen disposiciones mínimas de seguridad y salud en las obras de construcción. BOE nº 256, 25/10/97 Vallas o carteleras.
 - Memoria justificativa, descriptiva y de cálculo de la estructura.
 - Mediciones y presupuesto.
 - Fotografías actuales a color y con tamaño 15 x 20 cm que describan el estado de la finca.
 - Plano de situación a escala 1:5000.
 - Plano del catastro de la finca correspondiente.

Plano de planta a escala y acotado de la finca incluyendo la instalación publicitaria así como el cerramiento o cajón de obras en su caso y demás elementos existentes.

Planos de alzado y de detalles a escala y acotados del "espacio de la instalación" incluyendo la instalación publicitaria y demás elementos existentes. Asimismo, se deben incluir la cimentación y estructura soporte de las carteleras.

- Plano de sección a escala y acotado incluyendo la instalación publicitaria y demás elementos existentes.
- Plano de perspectiva en cualquiera de sus formas donde se aprecie claramente el conjunto de la instalación.
- Estudio de Seguridad y Salud, en su caso.
- En los expedientes de legalización, se aportará el contenido del apartado 6º del art. 5 (E.S.S.) o el apartado 3º del art. 6 (E.B.S.S.), del Real Decreto 1627/1997 de 24 de octubre, por el que se establecen disposiciones mínimas de seguridad y salud en las obras de construcción. BOE nº 256, 25/10/97 Prórroga de las licencias concedidas:

- Certificado técnico emitido por técnico competente, en el que se acredite que la instalación publicitaria se ajusta a la licencia otorgada y se certifique su solidez y estabilidad del conjunto.

- Fotografías actuales a color y con tamaño 15x20 cm de frente y de perfil, en las cuales se aprecie con claridad el estado del "espacio de la instalación" y de la propia instalación publicitaria.

3.2.- PROCEDIMIENTO ORDINARIO

3.2.1.- EJECUCIÓN DE OBRAS Y/O INSTALACIONES. (Rótulos y toldos vinculados a una actividad)

Documentación administrativa para solicitar Licencia:

- Impreso de solicitud: 1 original y 1 copia del (Modelo 6)
- Fotocopia DNI, NIE o CIF del promotor.
- Acreditación de la representación si se trata de persona física o jurídica.
 - Documento justificativo del abono de la tasa correspondiente.
 - Documento justificativo del abono de la tasa de publicidad, sólo para rótulos y toldos
 - Impreso de Estadística de Construcción del Ministerio de Fomento, si procede.

- Impreso de declaración responsable del Técnico u otro documento emitido por el colegio oficial, en el caso de que la documentación técnica no esté visada (Modelo 14)

- Documentación que acredite el otorgamiento de las autorizaciones sectoriales o acuerdos que, en su caso, sean precisas con carácter previo o simultáneo para la tramitación de la declaración responsable o licencia solicitada, si procede.

- Si la obra se ejecuta simultáneamente con la urbanización, documento en el que conste asunción expresa y formal por el promotor de la obra del compromiso de no ocupación ni utilización de la construcción, edificación e instalación hasta la completa terminación de las obras de urbanización, en su caso, el funcionamiento efectivo de los correspondientes servicios, así como del compromiso de consignación de esta condición con idéntico contenido en cuantos negocios jurídicos realice con terceros que impliquen traslación de facultades de uso, disfrute o disposición sobre la construcción, edificación e instalación o parte de las mismas.

Licencia de actividad del establecimiento que se anuncia o Declaración Responsable de la actividad. (solo necesaria para rótulos si la actividad ya está implantada)

Documentación técnica para solicitar Licencia:

Proyecto Básico según se define en el Código Técnico de la Edificación que incluya, separadamente los siguientes documentos:

- Memoria descriptiva de la intervención y justificativa del cumplimiento de los parámetros urbanísticos establecidos por el planeamiento, y ordenanzas que resulten de aplicación.

- Memoria justificativa del cumplimiento de la normativa en materia de accesibilidad y eliminación de barreras arquitectónicas y Fichas justificativas del cumplimiento del Decreto 293/2009, de 7 de julio, por el que se aprueba el reglamento que regula las normas para la accesibilidad en las infraestructuras, el urbanismo, la edificación y el transporte en Andalucía, ajustadas al modelo definido en la Orden del 9 de enero del 2012 de la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social de la Junta de Andalucía. (No necesario para instalaciones Radioeléctricas).

- Memoria justificativa del cumplimiento de la normativa municipal en materia de ruidos y vibraciones.

- Memoria justificativa del cumplimiento de la Normativa vigente en materia de seguridad y protección contra incendios.

- Declaración técnica de condiciones de protección contra incendios (Documento D-11)

- Declaración Técnica del cumplimiento de la actuación proyectada de las exigencias básicas de calidad establecidas en el Código Técnico de Edificación. (Documento D-1) (No para demolición de edificio)

- Plano de situación en el que se identifique la parcela objeto de la solicitud indicando la referencia catastral.

- Planos acotados de planta y sección en los que se reflejen los elementos integradores de la Infraestructura Común de Telecomunicaciones, con indicación expresa de la ubicación de la azotea de antenas, armario

de cabecera, patinillo de distribución y cuarto de control de instalaciones, si procede.

- Planos acotados de planta y sección en los que se reflejen los elementos integradores de la Instalación de Energía Solar Térmica, con indicación expresa de los captadores (placas solares) y depósitos acumuladores, si procede.

- Planos acotados de planta, alzado y sección en los que se refleje la ubicación de los elementos que componen la Instalación de climatización, sala de máquinas, en su caso, ubicación de las rejillas de salida a fachadas o patios.

- En los usos distintos del residencial se aportarán planos acotados de planta y alzado con la ubicación de los conductos de evacuación de gases, humos y olores, en su caso.

- Memoria descriptiva y gráfica con la previsión de los espacios técnicos de instalaciones, tipo de instalaciones y fuentes de ruidos.

- Proyecto de intervención arqueológica suscrito por técnico competente, en el caso de movimientos de tierras vinculados a la ejecución de una actividad arqueológica preventiva.

- En los expedientes de legalización, se aportará el contenido del apartado 6º del art. 5 (E.S.S.) o el apartado 3º del art. 6 (E.B.S.S.), del Real Decreto 1627/1997 de 24 de octubre, por el que se establecen disposiciones mínimas de seguridad y salud en las obras de construcción. BOE nº 256, 25/10/97.

Exclusivo para Rótulos vinculados a edificios y publicidad en toldos vinculados a una actividad

Memoria justificativa y descriptiva. (sólo para rótulos)

- Fotografías actuales a color y con tamaño 15 x 20 cm. de la fachada del edificio y del local, de frente y de perfil. De tratarse de cualquier otro "espacio de la instalación", las fotografías describirán el estado del mismo.

- Plano de situación a escala 1:5000.

- Plano de alzado de la fachada del edificio y del local, completos, incluyendo la instalación publicitaria, a escala y acotado.

- Plano de sección de la fachada incluyendo la instalación publicitaria, el acerado y la anchura de la calle, a escala y acotado.

3.2.2.- IMPLANTACIÓN O MODIFICACIÓN SUSTANCIAL DE UNA ACTIVIDAD.

Documentación administrativa:

- Ídem apartado 3.2.1

- resolución favorable de Calificación Ambiental, en el caso de que se haya tramitado previamente.

- Acta de concordancia de las soluciones propuestas compatibles con el contenido de la Calificación Ambiental, en su caso.

Documentación técnica:

- Ídem apartado 3.2.1

- Estudio acústico conforme a lo establecido en el art. 42 del Decreto 6/2012 de 17 de enero y en su Instrucción técnica IT3.

- Memoria descriptiva y planos relativos a la totalidad de las instalaciones necesarias para la implantación de la actividad, así como la justificación del cumplimiento de la normativa aplicable.

Exclusivo para la implantación o modificación sustancial de una actividad sujeta al trámite de Calificación Ambiental

- Separata relativa a la Calificación Ambiental, que contendrá la documentación requerida para el trámite de la Calificación Ambiental, descrita en el apartado 4 de este Anexo "PROCEDIMIENTO DE CALIFICACIÓN AMBIENTAL".

3.2.3.- INSTALACIÓN DE ANTENAS E INFRAESTRUCTURAS DE TELEFONÍA MÓVIL Y OTROS SERVICIOS DE RADIOCOMUNICACIÓN MÓVIL

Documentación administrativa:

- Impreso de declaración responsable suscrito por el promotor: (Modelo 5)

- Fotocopia DNI, NIE o CIF del promotor.
- Acreditación de la representación si se trata de persona física o jurídica.

- Documento justificativo del abono de la tasa correspondiente.

- Documento justificativo de haber depositado fianza para asegurar la correcta gestión de los residuos generados, si procede.

- Resolución municipal o Declaración responsable de Calificación Ambiental (autocalificación), para los supuestos previstos en el Anexo III de la Ley 3/2014, de 1 de octubre. Si se ha tramitado previamente.

Impreso de declaración responsable del Técnico u otro documento emitido por el colegio oficial, en el caso de que la documentación técnica no esté visada (Modelo 14)

- Documentos acreditativos de las preceptivas autorizaciones sectoriales. (zona de servidumbre aeronáutica)

Documentación técnica:

Proyecto técnico de obras, cuando proceda, compuesto al menos, separadamente, por:

- Documento acreditativo de la aprobación de la memoria técnica y autorización para la instalación, otorgada por el órgano competente en materia de telecomunicaciones, o en su defecto, documento que justifique su no exigibilidad.

- Memoria técnica descriptiva y justificativa de los requisitos aplicables del Código Técnico.

- Medidas correctoras adoptadas para la protección contra las descargas eléctricas de origen atmosférico, así como señalización y vallado que restrinja el acceso de personal no profesional a la zona o declaración de la innecesariedad de aportación.

- Documentación gráfica sobre el impacto visual en el paisaje urbano o rural de la instalación, con fotomontajes ilustrativos desde la vía pública especialmente desde los puntos donde la instalación sea más visible y en todo caso desde la misma calle donde se encuentra el edificio donde se pretende realizar la instalación tomados a 50 metros a uno y otro lado del edificio en cuestión. Asimismo, desde la ubicación de la instalación se tomarán un mínimo de 8 fotografías, partiendo de una primera de 0 grados y las restantes a 45 grados, en las que se pueda apreciar los edificios y el entorno del emplazamiento propuesto.

- Plano de situación en el que se identifique la parcela objeto de la solicitud indicando la referencia catastral.

- Plano de planta, alzado y sección donde se indiquen las actuaciones a realizar identificando los equipos e instalaciones auxiliares y el trazado del cableado necesario para la instalación.

- Mediciones y Presupuesto detallado por unidades de obra y resumen general de presupuesto.

- Estudio de seguridad y salud o estudio básico según proceda.

- En los expedientes de legalización, se aportará el contenido del apartado 6º del art. 5 (E.S.S.) o el apartado 3º del art. 6 (E.B.S.S.), del Real Decreto 1627/1997 de 24 de octubre, por el que se establecen disposiciones mínimas de seguridad y salud en las obras de construcción. BOE nº 256, 25/10/97.

- Memoria descriptiva de la intervención y justificativa del cumplimiento de los parámetros urbanísticos establecidos por el planeamiento.

- Memoria justificativa del cumplimiento de la normativa municipal en materia de ruidos y vibraciones.

- Memoria justificativa del cumplimiento de la Normativa vigente en materia de seguridad y protección contra incendios.

- Declaración técnica de condiciones de protección contra incendios (Documento D-11)

- Estudio sobre la cantidad de los residuos de construcción y demolición que se vayan a producir y las medidas para su clasificación y separación por tipos en origen.

- Separata relativa a la Calificación Ambiental, que constará de los documentos necesarios para completar la documentación indicada anteriormente, teniendo en cuenta lo requerido para el trámite de la Calificación Ambiental, descrito en el apartado 4 de este Anexo "PROCEDIMIENTO DE CALIFICACIÓN AMBIENTAL".

3.2.4.- MEDIOS AUXILIARES

3.2.4.1. Grúas Torre en espacio público

- Ídem al apartado 2.2.4.6

3.2.4.2. Cerramientos (Cajones) provisionales de obra

Documentación administrativa:

- Impreso de solicitud: 1 original y 1 copia del (Modelo 8)

- Fotocopia DNI, NIE o CIF del promotor.

- Acreditación de la representación si se trata de persona jurídica.

- Documento justificativo del abono de la tasa correspondiente.

- Documento justificativo de la designación de la dirección técnica del montaje y desmontaje.

- Impreso de declaración responsable del Técnico u otro documento emitido por el colegio oficial, en el caso de que la documentación técnica no esté visada (Modelo 14) Documentación técnica:

Documento técnico compuesto por:

- Memoria justificativa de la intervención a realizar.

- Plano de situación en el que se identifique la parcela objeto de la solicitud indicando la referencia catastral.

- Planos a escala acotados de planta, alzado y sección con descripción detallada de la instalación, la ocupación del viario o espacio público, medidas de protec-

ción al peatón y el mantenimiento de itinerarios y recorridos accesibles.

- Estudio Básico de Seguridad y Salud o Plan de Riesgos Laborales de la Empresa Montadora.

3.3.- LICENCIA DE PARCELACIÓN

Documentación administrativa:

- Impreso de solicitud: (Modelo 6)
- Fotocopia DNI, NIE o CIF del promotor.
- Acreditación de la representación si se trata de persona jurídica.

- Documento justificativo del abono de la tasa correspondiente.

- Nota Simple del Registro de la Propiedad comprensivas del dominio y descripción de las fincas o parcelas. (sólo para solicitud de parcelación)

- Certificación gráfica descriptiva o referencia catastral de la/s parcela/s. (solo para solicitud de declaración de innecesariedad)

Impreso de declaración responsable del Técnico u otro documento emitido por el colegio oficial, en el caso de que la documentación técnica no esté visada (Modelo 14) Documentación técnica:

Documento técnico compuesto por:

- Memoria descriptiva de la parcelación y justificativa del cumplimiento del planeamiento de aplicación, en la que se incluya propuesta de cédula urbanística de cada una de las parcelas resultantes.

- Plano de situación en el que se identifique la parcela objeto de la solicitud indicando la referencia catastral.

- Planos del estado actual y final de la parcelación a escala, señalando las fincas originales registrales representadas en el parcelario oficial, las edificaciones, el espacio libre y ajardinamiento existentes.

- Descripción fotográfica en color de la parcela o parcelas objeto de la parcelación.

3.4.- LICENCIA DE OCUPACIÓN Y UTILIZACIÓN -fuera del supuesto contemplado art. 169 bis.1.c) y d) LOUA-

Documentación administrativa:

- Impreso de solicitud: (Modelo 9)
- Documento justificativo del abono de la tasa correspondiente.

- Declaración de Alteración Tributaria Catastral (Modelo 902-903 de Hacienda), si procede.

- Ficha Técnica de la Edificación según modelo aprobado por la Ordenanza de Inspección Técnica de Edificios.

- Informe de la Consejería de Salud de la Junta de Andalucía, en el caso de que la edificación incluya una piscina de uso comunitario.

- Impreso de declaración responsable del Técnico u otro documento emitido por el colegio oficial, en el caso de que la documentación técnica no esté visada (Modelo 14) Documentación técnica:

- Certificado final de obras e instalaciones en el que, como mínimo ha de constar: que la actuación se encuentra completamente terminada y que se ajusta a la documentación técnica aportada con la solicitud de licencia presentada en su día para ejecutar las obras; que las instalaciones cumplen las condiciones exigibles por las normas que les son aplicables y que se han reali-

zando las pruebas y ensayos previstos en las mismas y reglamentos que les afectan; que el edificio o local se halla dispuesto para su adecuada utilización

- Certificado expedido por la Jefatura Provincial de Inspección de Telecomunicaciones en el que conste que ha sido presentado el correspondiente Proyecto Técnico de ICT, y el Certificado o Boletín de Instalación, según proceda, de que dicha instalación se ajusta al Proyecto Técnico. Si procede.

- Certificado final de las obras de urbanización que se hubiesen acometido simultáneamente con las de edificación, siempre que su ejecución corresponda a los particulares.

- Declaración técnica del cumplimiento de las condiciones de protección contra incendios (Documento D-12)

Certificado de verificación mediante ensayos acústicos del cumplimiento del DB-HR (Documento D 6-1)

Exclusivo para la implantación de una actividad que esté sujeta a licencia.

- Se deberá aportar la documentación descrita en el apartado 3.6 LICENCIA PARA EL INICIO DE ACTIVIDAD (APERTURA)

3.4. BIS. LICENCIAS PRIMERA OCUPACIÓN Y/O UTILIZACIÓN -supuestos contemplado en el artículo 169.bis.1.c y d LOUA-

- -Impreso modelo solicitud (M17)

- -Documento que acredite la personalidad del declarante o la representación que ostenta

- -Si procede, la declaración de Alteración Tributaria Catastral, según modelo oficial

- -Identificación catastral y registral del inmueble

- -Documento justificativo del abono de la Tasa por prestación de servicios urbanísticos, conforme a la Ordenanza Fiscal.

- -Documento justificativo, si procede, de la liquidación definitiva del ICIO sobre la cuota diferencial liquidada inicialmente, conforme a Ordenanza Fiscal.

- -Para la ocupación o utilización parcial de una fase de la edificación, garantía para asegurar la correcta ejecución de las obras restantes que se hayan exigido mediante acuerdo motivado (art. 9.3. RDUa)

- -Otra documentación administrativa referente a la edificación y las obras ejecutadas que sean exigidas indicando la denominación de las mismas.

- -Entre la anterior documentación administrativa, deberá de presentarse la Declaración Responsable firmada por el Promotor de las Obras y Técnico responsable conforme al Modelo 7 de que las obras ejecutadas guardan concordancia con el Proyecto Básico y de Ejecución de la obra. Y la documentación técnica a presentar, será la prevista en el modelo de Declaración Responsable M17.

3.5.- LICENCIA DE OCUPACIÓN Y UTILIZACIÓN SIN OBRAS

Documentación administrativa:

- Impreso de solicitud en modelo oficial: 1 original y 1 copia (Instancia General)

- Fotocopia DNI, NIE o CIF del promotor.

- Acreditación de la representación si se trata de persona física o jurídica.

- Documento justificativo del abono de la tasa correspondiente.

- Documentación acreditativa de la identificación registral del inmueble.

- En caso de NO coincidir el titular registral con el interesado, se deberá aportar consentimiento del titular.

- Si la realidad física no coincide con la registral y/o catastral, documentación suficiente en la que se determine la antigüedad de las obras ejecutadas.

- Impreso de declaración responsable del Técnico u otro documento emitido por el colegio oficial, en el caso de que la documentación técnica no esté visada (Modelo 14) Documentación técnica:

- Plano de situación en el que se identifique la parcela objeto de la solicitud indicando la referencia catastral.

- Certificado descriptivo y gráfico expedido por Técnico Competente en el que conste la terminación de la obra en fecha determinada, la descripción del estado de conservación del edificio y las instalaciones con que cuenta, y acredite, en atención a las circunstancias anteriores, la aptitud del mismo para destinarse al uso existente; así como la identificación catastral y registral del inmueble y las condiciones urbanísticas vigentes.

- Igualmente deberá acreditarse que las instalaciones existentes funcionan correctamente y cumplen con las especificaciones y requisitos exigidos por su normativa reguladora.

- Se justificará el cumplimiento de las condiciones urbanísticas vigentes conforme al planeamiento de aplicación, y en particular respecto de las condiciones del uso residencial, en su caso. Con relación al cumplimiento de las condiciones higiénicas de ventilación e iluminación, se definirán las superficies de iluminación y ventilación de los huecos de las piezas habitables y su relación en porcentaje respecto de la superficie útil de la pieza a la que ventila o ilumina.

- Se aportará plano de distribución a escala y descripción de las superficies útiles y el uso de cada una de las estancias que componen el inmueble (vivienda o local), debiendo quedar reflejados los patios a los que ventilan las estancias, y acotadas las dimensiones de los mismos.

Anexo resumen al Certificado descriptivo y gráfico anteriormente descrito (Documento D10)

3.6.- LICENCIAS PARA ACTIVIDADES OCASIONALES Y EXTRAORDINARIAS SOMETIDAS A LA LEY DE ESPECTÁCULOS PÚBLICOS Y ACTIVIDADES RECREATIVAS DE ANDALUCÍA

Documentación administrativa:

- Impreso de solicitud. (Modelo 11).
- Fotocopia DNI, NIE o CIF del promotor.
- Acreditación de la representación si se trata de persona jurídica.

- Documento justificativo del abono de la tasa correspondiente.

- En el caso de que el establecimiento o el suelo donde se pretenda instalar pertenezca a una Administración o Ente Público, deberá aportarse la concesión o autorización de ocupación, o la correspondiente solicitud. En este último supuesto la puesta en marcha de la

actividad quedará demorada hasta tanto se obtenga el título que habilite la ocupación.

- En el caso de que el establecimiento o el suelo donde el mismo pretenda instalarse sea de titularidad privada deberá presentarse el documento que acredite que el titular de la actividad cuenta con su disponibilidad.

- Póliza de seguro, con la cobertura recogida en el apartado 1 de la Disposición Transitoria Primera de la Ley 13/1999, de 15 de diciembre, de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas de Andalucía y en su normativa de desarrollo, y documento que justifique haber abonado el último recibo.

- En su caso, contrato de vigilancia, en los términos que establece el Decreto 10/2003, de 28 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de la admisión de Personas en los Establecimientos de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas.

Documentación técnica:

INICIAL:

- Memoria Técnica descriptiva de la actividad, el establecimiento y sus instalaciones. En la misma se indicará el horario de apertura y cierre previsto.

- Plano de situación en el que se identifique la parcela objeto de la solicitud indicando la referencia catastral.

- Planos de planta del establecimiento o lugar del desarrollo de la actividad, a escala adecuada (mínima 1:100), con indicación de superficies, salidas, disposición de alumbrados de emergencia y señalización, extintores (que serán de eficacia mínima 21A113B), y cualquier otro medio de protección que se estime necesario.

- Planos de planta de las instalaciones, en los casos que proceda, a una escala mínima de 1:100.

- La documentación que establezca la Ordenanza Municipal de Protección del Medio Ambiente en Materia de Ruidos y Vibraciones.

- Plan de autoprotección cuando sea exigidos por la normativa de aplicación.

UNA VEZ CONCLUIDO EL MONTAJE DE LAS INSTALACIONES:

Se deberán presentar, siempre con anterioridad al inicio del ejercicio de la actividad.

- Certificado final de instalación. (Documento D-3).

- Certificado acreditativo del aforo del establecimiento, calculado de conformidad con el Código Técnico de la Edificación, así como de que el mismo cumple las exigencias legales sobre número, ancho y características de las salidas (Documento D-9).

- Documentación correspondiente a la legalización de las instalaciones.

Los certificados deberán ser firmados por técnico competente y contar con visado conforme a la norma vigente. No obstante, en el caso de que no fuese posible obtener el visado para presentar los certificados en plazo, y cuando el técnico autor sea el mismo que redactó el proyecto, éstos se admitirán sin visar siempre que el técnico autor comparezca ante funcionario municipal perteneciente a cualquiera de los Servicios que intervengan en la tramitación de la licencia a efectos de proceder a la firma de los certificados, sin perjuicio de la responsabilidad del técnico de aportar el visado con posterioridad.

ANEXO II
 MODELOS Y DOCUMENTOS NORMALIZADOS PARA PRESENTAR EN CADA UNO DE LOS PROCEDIMIENTOS



AYUNTAMIENTO DE PULIANAS
 (Granada)

MODELO 1

COMUNICACIÓN PREVIA	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;">Núm. Expte:</td> <td style="width: 50%;"></td> </tr> <tr> <td>Asiento:</td> <td></td> </tr> </table>	Núm. Expte:		Asiento:	
Núm. Expte:					
Asiento:					

UBICACIÓN DE LA ACTUACIÓN *		
CALLE, NÚMERO, BLOQ. PISO, PUERTA, LOCAL....	DISTRITO POSTAL	
ACTIVIDAD	REFERENCIA CATASTRAL	

ACTUACIÓN QUE SE COMUNICA	
<input type="checkbox"/> Cambio de titularidad de una licencia en tramitación o en fase de ejecución: subrogación <input type="checkbox"/> Cambio de titular de una actividad <input type="checkbox"/> Cambio de denominación social de la entidad titular de la licencia <input type="checkbox"/> Desistimiento de licencia o declaración responsable antes de iniciar las obras <input type="checkbox"/> Desistimiento de licencia o declaración responsable con obras en ejecución <input type="checkbox"/> Prórroga de licencia para el inicio de las obras <input type="checkbox"/> Prórroga de licencia para la terminación de las obras <input type="checkbox"/> Paralización o interrupción de las actuaciones de construcción, edificación y uso del suelo <input type="checkbox"/> Cambio de dirección facultativa	EXPEDIENTE ANTERIOR

TITULAR *	
APELLIDOS Y NOMBRE / RAZÓN SOCIAL	NIF / CIF

NUEVO TITULAR (SI PROCEDE)	
APELLIDOS Y NOMBRE / RAZÓN SOCIAL	NIF / CIF

REPRESENTANTE (SI PROCEDE)	
APELLIDOS Y NOMBRE	NIF / CIF

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN *		
APELLIDOS Y NOMBRE		DNI
DOMICILIO (CALLE, PLAZA, NÚMERO, BLOQUE, PLANTA, PUERTA...)		
MUNICIPIO	PROVINCIA	DISTRITO POSTAL
TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	FAX

DATOS DEL TÉCNICO (si es necesaria su intervención)		
APELLIDOS Y NOMBRE		NÚM. COLEGIADO
TITULACIÓN	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO

Mediante la presente comunicación pongo en conocimiento de la Gerencia de Urbanismo lo expresado en este formulario, aportándose para ello la documentación especificada en el Anexo I de la Ordenanza reguladora de Obras y Actividades

Firma

Firmado: _____

DOCUMENTOS A PRESENTAR**Cambio de titularidad de una licencia en tramitación o en fase de ejecución: subrogación**

- Impreso según modelo oficial: 1 original y 1 copia (modelo 1)
 - Fotocopias DNI, NIE o CIF.
 - Acreditación de la representación si se trata de persona jurídica.
 - Documento justificativo del abono de la tasa
 - Documento de cesión de licencia suscrito por el titular cedente y el cesionario.
 - Nombramiento de nuevos técnicos responsables de la dirección facultativa de las obras (si procede).
- NOTA: La solicitud deberá venir firmada por el nuevo titular.

Cambio de titular de una actividad

- Impreso según modelo oficial: 1 original y 1 copia (modelo 1)
 - Fotocopia DNI, NIE o CIF del cedente y cesionario de la actividad.
 - Acreditación de la representación si se trata de persona jurídica.
 - Documento de cesión de licencia suscrito por el titular cedente y el cesionario, o documento acreditativo de disponibilidad del local, o concesión administrativa en caso de ubicarse en dominio público.
 - Certificado Municipal de Equivalencia, en el supuesto de que la dirección que conste en la licencia de apertura no coincidiese con la actual por haberse modificado.
- NOTA: La solicitud deberá venir firmada por el nuevo titular.

Cambio de denominación social de la entidad titular de la licencia

- Impreso según modelo oficial: 1 original y 1 copia (modelo 1)
- Acreditación de la representación si se trata de persona jurídica.
- Documento notarial de transformación de Sociedad y/o cambio de denominación.

Desistimiento de licencia o declaración responsable antes de iniciar las obras

- Impreso según modelo oficial suscrito por el titular de la licencia: 1 original y 1 copia (modelo 1)
- Acreditación de la representación si se trata de persona jurídica.

Desistimiento de licencia o declaración responsable con obras en ejecución

- Impreso según modelo oficial suscrito por el titular de la licencia: 1 original y 1 copia (modelo 1)
- Acreditación de la representación si se trata de persona jurídica.
- Informe suscrito por el promotor y dirección facultativa, al que se podrá acompañar fotocopia del libro de órdenes, donde se constate la orden de paralización así como las medidas de seguridad y protección que han sido adoptadas.

Prórroga de licencia para el inicio las obras

- Impreso según modelo oficial suscrito por el titular de la licencia: 1 original y 1 copia (modelo 1)
- Acreditación de la representación si se trata de persona jurídica.
- Documento justificativo del abono de la tasa correspondiente.

Prórroga de licencia para la terminación de las obras

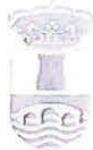
- Impreso según modelo oficial suscrito por el titular de la licencia: 1 original y 1 copia (modelo 1)
- Acreditación de la representación si se trata de persona jurídica.
- Documento justificativo del abono de la tasa correspondiente.
- Informe suscrito por el técnico director de las obras en el que conste el estado de ejecución de las obras.

Paralización o interrupción de las actuaciones de construcción, edificación y uso del suelo.

- Impreso según modelo oficial suscrito por el titular de la licencia: 1 original y 1 copia (modelo 1)
- Acreditación de la representación si se trata de persona jurídica.
- Informe suscrito por el promotor y dirección facultativa, al que se podrá acompañar fotocopia del libro de órdenes, donde se constate la orden de paralización así como las medidas de seguridad y protección que han sido adoptadas.

Cambio de dirección facultativa

- Impreso según modelo oficial suscrito por el titular de la licencia: 1 original y 1 copia (modelo 1)
- Acreditación de la representación si se trata de persona jurídica.
- Documento que justifique la designación de los nuevos técnicos.



AYUNTAMIENTO DE PULIANAS
(Granada)

MODELO 1 - BIS

DECLARACIÓN RESPONSABLE SOBRE TRANSMISIÓN DE ACTIVIDAD LEGALIZADA MEDIANTE DECLARACIÓN RESPONSABLE <small>(art. 2.4 de la Ley 13/1999, modificada por la Ley 3/2014)</small>
--

Núm. Expte:	
Asiento:	

UBICACIÓN DE LA ACTUACIÓN *	
CALLE, NUMERO, BLOQ, PISO, PUERTA, LOCAL...	DISTRITO POSTAL
ACTIVIDAD	REFERENCIA CATASTRAL

DATOS DE LA ACTUACIÓN	
Código de la Actividad [anexo VI]:	Actividad (anexo VI), Epigrafe Decreto 78/2002:
Actividad sometida a calificación ambiental municipal: SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	
EXpte. CALIFICACIÓN AMBIENTAL	
Aforo:	Horario de funcionamiento:

ANTERIOR TITULAR	
APELLIDOS Y NOMBRE / RAZÓN SOCIAL	NIF / CIF

NUEVO TITULAR	
APELLIDOS Y NOMBRE / RAZÓN SOCIAL	NIF / CIF

REPRESENTANTE (SI PROCEDE)	
APELLIDOS Y NOMBRE	NIF / CIF

DOCUMENTACIÓN TÉCNICA QUE AMPARA LA ANTERIOR DECLARACIÓN RESPONSABLE	
FACULTATIVO	COLEGIO PROFESIONAL
NUMERO DE VISADO	FECHA PROYECTO

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN *		
APELLIDOS Y NOMBRE		DNI
DOMICILIO (CALLE, PLAZA, NUMERO, BLOQUE, PLANTA, PUERTA...)		
MUNICIPIO	PROVINCIA	DISTRITO POSTAL
TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	FAX

DATOS DEL TÉCNICO		
APELLIDOS Y NOMBRE		NUM. COLEGIADO
TITULACIÓN	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO

PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN: INICIO ACTIVIDAD	
Sello de Registro de Entrada	

* Campo obligatorio

DECLARACIÓN RESPONSABLE

El abajo firmante DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD,

Primero: Que cumple con los requisitos exigidos en la normativa de aplicación y dispone de la documentación que así lo acredita.

Segundo: Que la documentación técnica en la que se basa esta Declaración Responsable esta suscrita por técnico competente.

Tercero: Que se encuentra en posesión de la correspondiente póliza de responsabilidad civil vigente u otro seguro equivalente y al corriente de pago cuando lo exija la normativa sectorial de aplicación.

Cuarto: Que se compromete a cumplir con todos los requisitos anteriormente expuestos durante el periodo de tiempo inherente al ejercicio de la actividad.

Quinto: Que son ciertos los datos reseñados y que se adjuntan todos los documentos que se exigen por la vigente Ordenanza Municipal de Obras y Actividades en su Anexo I, quedando advertido de que la inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, de cualquier dato, manifestación o documento que se incorpore o acompañe, determinará la imposibilidad de ejecutar o legalizar las obras, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles y administrativas a que hubiere lugar.

Firma del nuevo titular

Firmado _____

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR**Cambio de titular de una actividad**

- Justificante del pago de tasa, si procede
- Fotocopia DNI, NIE o CIF del cedente y cesionario de la actividad.
- Acreditación de la representación si se trata de persona jurídica.
- Documento de cesión suscrito por el titular cedente y el cesionario, o documento acreditativo de disponibilidad del local, o concesión administrativa en caso de ubicarse en dominio público.
- Certificado Municipal de Equivalencia, en el supuesto de que la dirección que conste en la licencia de apertura no coincidiese con la actual por haberse modificado.



AYUNTAMIENTO DE PULIANAS
(Granada)

**DECLARACIÓN RESPONSABLE
MODELO 2**

**EJECUCIÓN DE OBRAS SIN INTERVENCIÓN DE TÉCNICO.
EDIFICIOS NO PROTEGIDOS NI AFECTADOS POR ENTORNO B.I.C**

Núm. Expte:	
Asiento:	

UBICACIÓN DE LA ACTUACIÓN	
CALLE, NÚMERO, BLOQ. PISO, PUERTA, LOCAL.... (*)	
DISTRITO POSTAL	REFERENCIA CATASTRAL (*)

PROMOTOR	
APELLIDOS Y NOMBRE / RAZÓN SOCIAL (*)	NIF / CIF (*)

REPRESENTANTE LEGAL	
APELLIDOS Y NOMBRE	NIF

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN		
APELLIDOS Y NOMBRE		NIF / CIF
DOMICILIO (CALLE, PLAZA..., NÚMERO, BLOQUE, PLANTA, PUERTA...)		
MUNICIPIO	PROVINCIA	DISTRITO POSTAL
TELÉFONO(*)	CORREO ELECTRÓNICO	FAX

(*) DATOS OBLIGATORIOS

OBRAS A EJECUTAR (marcar X)
<input type="checkbox"/> Picado, enfoscado o pintura en fachadas exteriores o interiores <input type="checkbox"/> Pintura, revestimientos interiores <input type="checkbox"/> Sustitución o colocación de aplacados o piezas en la fachada en planta baja, así como de zocalo <input type="checkbox"/> Sustitución puntual de piezas de aplacado en edificios en altura <input type="checkbox"/> Reparación de los revestimientos de cornisa, frentes de forjados y otros elementos de fachada <input type="checkbox"/> Sustitución de carpinterías sin alterar la dimensiones de huecos, excepto cerramiento de balcones y terrazas <input type="checkbox"/> Sustitución de cerrajerías en edificios no protegidos, por otras de similares características y dimensiones, excepto barandillas. <input type="checkbox"/> Levantado y reposición de solerías de azotea, impermeabilización, placas de cubrición y sustitución parcial de tejas en cubiertas inclinadas sin afectar al elemento portante, excepto si se generan residuos calificados de peligrosos <input type="checkbox"/> Sustitución de revestimientos interiores: solerías, enlucidos, enfoscados, aplacados, alicatados, falsos techos o pintura <input type="checkbox"/> Ampliación en la dimensión de huecos de paso interiores, siempre que no alteren el número ni la disposición de las piezas habitables, ni afecten a elementos estructurales <input type="checkbox"/> Realización de prospecciones o ensayos no destructivos previos para el conocimiento del comportamiento estructural de la edificación tendente a su rehabilitación <input type="checkbox"/> Sustitución o mejora en la instalación eléctrica, de fontanería y aparatos sanitarios, saneamiento, telecomunicaciones y gas <input type="checkbox"/> Cambios en la instalación interior de refrigeración o calefacción en viviendas, siempre y cuando no supongan la sustitución del aparato exterior <input type="checkbox"/> Limpieza de solares que no impliquen movimiento de tierras <input type="checkbox"/> Obras de jardinería, revestimientos y pavimentación en parcelas privadas, incluida la sustitución/repación de instalaciones <input type="checkbox"/> Reparaciones de cerramientos existentes, sin modificación de sus dimensiones, diseño ni posición
DESCRIPCIÓN DE LAS OBRAS:
PRESUPUESTO DE LA OBRA SIN IVA (€) :

DATOS DE LA ACTUACIÓN	
USO DEL INMUEBLE	<input type="checkbox"/> Residencial <input type="checkbox"/> No residencial (indicar uso)
INMUEBLE CON ACTIVIDAD AUTORIZADA	NO <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> Indicar Actividad
NÚM. EXPTE. ACTIVIDAD:	

DECLARACIÓN RESPONSABLE

El abajo firmante DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD,

Primero: Que las obras que se expresan se encuentran entre las definidas en la vigente Ordenanza reguladora de Obras y Actividades del Ayuntamiento de Pulianas para tramitarse por declaración responsable; que se cumplen los requisitos establecidos en la legislación vigente para realizarlas, disponiendo de toda la documentación que así lo acredita.

Segundo: Que me comprometo a exigir a la empresa o autónomo/a encargado/a de ejecutarlas, el cumplimiento de la legislación vigente en materia de prevención de riesgos laborales y seguridad y salud en las obras de construcción.

Tercero: Que con estas obras no se pretende finalizar o dar comienzo a obras o actuaciones de mayor envergadura que hayan de tramitarse por otro procedimiento y que las mismas no suponen una modificación sustancial de la actividad según se define en el anexo V de la Ordenanza reguladora de Obras y Actividades del Ayuntamiento de Pulianas.

Cuarto: Que la actuación es en un edificio no protegido, ni incluido en un entorno BIC (Bien de Interés Cultural).

Quinto: Que la finca no está afectada por Expediente Disciplinario o de Conservación que inhabilite la actuación.

Sexto: Que en el caso de que el edificio sobre el que se actúa se encuentre FUERA DE ORDENACIÓN con respecto a planeamiento de aplicación, renuncio expresamente al posible incremento del valor de expropiación que pudiera producirse como consecuencia de la ejecución de las obras.

Séptimo: Que soy conocedor de que el incumplimiento en la ejecución material de la obra de cualquier precepto legal, sea de índole urbanística o perteneciente a otros sectores, provocará la paralización inmediata de la ejecución de la obra y en su caso, aunque esté finalizada, que dicho incumplimiento conllevará también como efecto la necesidad de proceder a la restitución a mi costa de las cosas a su estado originario (asumiendo en consecuencia, el coste de la posible demolición o retroacción de las actuaciones en caso de que la misma procediese), además de suponer la imposición de las correspondientes sanciones previa instrucción del oportuno expediente. Consideraciones que son extensivas a la circunstancia de que se constate la existencia de una inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, en cualquier dato, manifestación o documento que se acompañe o incorpore a la declaración responsable. Y todo ello sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas en que pudiera incurrir, con las consecuencias previstas en el art. 69 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Octavo: Que conozco y acato las condiciones impuestas por la Gerencia de Urbanismos.

Noveno: Que la gestión de los residuos de la obra se llevará a cabo según lo establecido en la Ordenanza de Limpieza Pública y Gestión de Residuos en el municipio de Pulianas. En el caso de que se genere algún tipo de residuo peligroso (fibrocemento...) o de otro tipo que requiera de una de una gestión específica, me comprometo a tramitar los permisos correspondientes y adoptar las medidas establecidas por la legislación vigente en materia de Medio Ambiente

Décimo: Que soy conocedor de las obligaciones fiscales que impone la Ordenanza Fiscal reguladora del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras (I.C.I.O.).

Pulianas a _____
Firma promotor

Fdo.: _____

PERIODO DE VIGENCIA

Seis meses desde la presentación en el Registro.

ADVERTENCIA

- Esta declaración responsable NO ES VALIDA para la ejecución de obras cuyo fin sea el inicio de una actividad económica en un establecimiento o local. Para ello ha de presentarse declaración responsable con intervención de técnico. (MODELO 5).
- De ser necesaria la instalación de un MEDIO AUXILIAR, deberá presentarse, según el caso, declaración responsable o solicitud de licencia. (MODELO 3, 4 ó 8)
- De conformidad con lo dispuesto en la Ordenanza Fiscal reguladora del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras (I.C.I.O.), deberá presentar la declaración-liquidación, en el plazo de 30 días hábiles contados desde el inicio de la construcción, instalación u obra.

DOCUMENTOS A PRESENTAR

- Impreso de declaración responsable suscrito por el promotor: 1 original y 1 copia del Modelo 2
- Documento justificativo de haber constituido la fianza de Gestión de Residuos (solo para presupuestos superior a 12.000 €)
- Fotocopia DNI, NIE o CIF del promotor.
- Acreditación de la representación si se trata de persona jurídica.
- Documento justificativo del abono del timbre o tasa correspondiente.
- Plano de situación en el que se identifique la parcela objeto de la solicitud y/o indicación de la referencia catastral.
- Presupuesto de ejecución material desglosado en unidades de obra, ajustado a precios actuales de mercado, emitido por empresa constructora o profesional autónomo. Debe venir sellado y/o firmado.
- Fotografías de las zonas donde se pretende actuar, si procede.



AYUNTAMIENTO DE PULIANAS
(Granada)

DECLARACIÓN RESPONSABLE
MODELO 3

CONTENEDOR DE RESIDUOS DE OBRA (CUBA) EN PLAZA DE APARCAMIENTO PERMITIDO	Núm. Expte:
	Asiento:

UBICACIÓN DE LA OBRA *		
CALLE/PLAZA ..., NÚMERO, BLOQ, PISO, PUERTA, LOCAL		
DISTRITO POSTAL	REFERENCIA CATASTRAL	EXPTE. OBRA*
La finca está ubicada en el Conjunto Histórico: SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>		

UBICACIÓN DEL CONTENEDOR *
El contenedor se instalará en una PLAZA DE APARCAMIENTO PERMITIDO de la c/. Plaza...

PERIODO DE UTILIZACIÓN
PERIODO DE UTILIZACIÓN* (meses completos) Desde Hasta
* Si no se indica periodo de utilización, comenzará el día de la presentación, y finalizará según el tiempo de ocupación abonado en tasas o timbre.

PROMOTOR *
APELLIDOS Y NOMBRE / RAZÓN SOCIAL NIF / CIF

REPRESENTANTE
APELLIDOS Y NOMBRE NIF

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN *
APELLIDOS Y NOMBRE / RAZÓN SOCIAL NIF / CIF
DOMICILIO (CALLE, PLAZA...), NÚMERO, BLOQUE, PLANTA, PUERTA...
MUNICIPIO PROVINCIA DISTRITO POSTAL
TELÉFONO CORREO ELECTRÓNICO FAX

CONDICIONES GENERALES
<p>Durante Semana Santa, no se permitirá la instalación de contenedores en todo el Distrito Casco Antiguo, ni en otras calles que formen parte de itinerarios procesionales.</p> <p>Obligatoriamente, el contenedor de obra deberá instalarse en una plaza de aparcamiento permitida lo más próximo posible a la obra. En el Centro Histórico, al finalizar la jornada laboral, el contenedor deberá taparse inmediatamente con algún elemento de cierre rígido. En caso contrario deberá retirarse diariamente a partir de la 18:00 h.</p> <p>El contenedor no podrá apoyarse directamente sobre el pavimento, debiéndose interponer algún elemento que evite el contacto directo con el mismo. Cualquier desperfecto correrá a cuenta del solicitante de la presente autorización.</p> <p>El contenedor será utilizado exclusivamente para residuos procedentes de una obra (se incluyen restos de poda o tala de vegetación).</p> <p>Los contenedores de obra deberán retirarse a requerimiento de la Gerencia de Urbanismo, cuando razones de ornato urbano, circulación, obra u orden público así lo aconsejen.</p> <p>El contenedor deberá retirarse desde las 18:00 horas del viernes hasta las 7:00 horas del lunes, y los días festivos.</p>

* Campo obligatorio

--	--

DECLARACIÓN RESPONSABLE

El abajo firmante DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD,

Primero: Que la instalación del contenedor de obras que se expresa, se encuentra entre las actuaciones definidas en la Ordenanza reguladora de Obras y Actividades para tramitar por este procedimiento, y que cumple con los requisitos establecidos en la legislación vigente para poder llevarlo a cabo, especialmente con la Ordenanza de Limpieza Pública y Gestión de Residuos Urbanos en el municipio de Pulianas.

Segundo: Que la ubicación del contenedor no supone obstáculo alguno para el normal uso del dominio público, permitiendo un adecuado funcionamiento de la circulación peatonal y rodada, comprometiéndome a cumplir específicamente con los horarios y los condicionantes que se citan en el impreso de la presente declaración responsable, cuya finalidad no es otra que la de preservar el espacio público de los inconvenientes que este tipo de ocupación puede producir a los ciudadanos industriales y vecinos de la zona.

Tercero: Que las obras a las que se prestará servicio con el contenedor, están amparadas por la preceptiva licencia y/o inicio de obras o bien han sido tramitadas mediante declaración responsable.

Cuarto: Que soy conocedor de que el incumplimiento de cualquier precepto legal, sea de índole urbanística o perteneciente a otros sectores como el de la seguridad, provocará la retirada inmediata a mi costa del contenedor, además de suponer la imposición de las correspondientes sanciones (previa instrucción del oportuno expediente). Consideraciones que son extensivas a la circunstancia de que se constate la existencia de una inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, en cualquier dato, manifestación o documento que se acompañe o incorpore a la declaración responsable. Y todo ello sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas en que pudiera incurrir, con las consecuencias previstas en el art. 69 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Quinto: Que conozco y acepto las condiciones impuestas en el presente documento.

Pulianas a

Firma del promotor

Fdo.:

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

- Impreso de declaración responsable suscrito por el promotor: 1 original y 1 copia del (Modelo 3)
- Fotocopia DNI, NIE o CIF del promotor.
- Acreditación de la representación si se trata de persona jurídica.
- Documento justificativo del abono del timbre correspondiente.



AYUNTAMIENTO DE PULIANAS
(Granada)

MODELO 4

**DECLARACIÓN RESPONSABLE PARA
INSTALACIÓN DE MEDIOS AUXILIARES DE OBRAS
QUE NO AFECTAN AL TRÁFICO RODADO**

Núm. Expte:	
Asiento:	

UBICACIÓN DE LA ACTUACIÓN *

CALLE, NÚMERO, BLOQ. PISO, PUERTA, LOCAL...		
DISTRITO POSTAL	REFERENCIA CATASTRAL	EXpte. OBRA

ACTUACIÓN SIN INTERVENCIÓN DE TÉCNICO

<input type="checkbox"/> Plataformas elevadoras de personas de tijeras o brazo articulado	<input type="checkbox"/> Poleas, tolvas, andamios con alzada inferior a 6 metros., andamios de caballete o borriqueta
---	---

ACTUACIÓN CON INTERVENCIÓN DE TÉCNICO

<input type="checkbox"/> Plataformas suspendidas o guindolas, de nivel variable (manuales o motorizadas) y plataformas elevadoras sobre mástil	<input type="checkbox"/> Andamios apoyados cuya altura desde el nivel de apoyo hasta la coronación de la andamiada exceda de 6 m. o dispongan de elementos horizontales que salven vuelos y distancias entre apoyos de más de 8m (<i>Sólo en espacio privado</i>)
<input type="checkbox"/> Técnicas de acceso y posicionamiento mediante cuerdas (Técnicas alpinas)	<input type="checkbox"/> Andamios instalados en el exterior, sobre azoteas, cúpulas, tejados o estructuras cuya distancia entre el nivel de apoyo y el nivel del terreno o del suelo, exceda de 24 m. de altura
<input type="checkbox"/> Grúas torre (<i>Sólo en espacio privado</i>)	<input type="checkbox"/> Torres de acceso y torres de trabajo móviles sobre espacio privado en los que los trabajos se efectúan a más de 6 m. de altura, desde el punto de operación hasta el suelo (<i>Sólo en espacio privado</i>)

DATOS DE LA INSTALACIÓN

Periodo de instalación* (incluido montaje y desmontaje)	Desde:	Hasta:
* Si no se indica periodo de instalación, comenzará el día de la presentación, y finalizará según el tiempo de ocupación abonado en tasas o timbre.		
Superficie en alzado del andamio:	BASE	ALTURA
	X	=

OTROS DATOS DE INTERÉS

PROMOTOR *

APELLIDOS Y NOMBRE / RAZÓN SOCIAL	NIF / CIF
-----------------------------------	-----------

REPRESENTANTE

APELLIDOS Y NOMBRE	NIF
--------------------	-----

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN *

APELLIDOS Y NOMBRE		
DOMICILIO (CALLE, PLAZA...), NÚMERO, BLOQUE, PIANTA, PUERTA...		
MUNICIPIO	PROVINCIA	DISTRITO POSTAL
TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	FAX

* Campos obligatorios

DATOS DEL TÉCNICO REDACTOR		
APELLIDOS Y NOMBRE		
TITULACIÓN		NUM. COLEGIADO
CORREO ELECTRÓNICO	FAX	TELÉFONO

DATOS DEL TÉCNICO DIRECCIÓN		
APELLIDOS Y NOMBRE		
TITULACIÓN		NUM. COLEGIADO
CORREO ELECTRÓNICO	FAX	TELÉFONO

CONDICIONES GENERALES
<p>La ocupación del viario con este medio auxiliar se considera en PRECARIO, por lo que deberá retirarse a requerimiento de la Gerencia de Urbanismo, cuando razones de ornato urbano, circulación, obra u orden público así lo aconseje.</p> <p>Durante SEMANA SANTA, la presente declaración responsable deviene en INEFICAZ, en todo el Distrito Casco Antiguo y en calles que formen parte de itinerarios procesionales.</p> <p>Fuera de la jornada laboral, el medio auxiliar ha de quedar perfectamente PROTEGIDO Y SEÑALIZADO conjuntamente con las medidas de protección al peatón.</p> <p>Cualquier DESPERFECTO ocasionado en el viario o elementos de mobiliario urbano correrá a cuenta del promotor.</p> <p>Se adoptarán todas las medidas exigibles por la legislación vigente para la protección del peatón</p>

DECLARACIÓN RESPONSABLE
<p>El abajo firmante DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD,</p> <p>Primero: Que el medio auxiliar que se expresa, se encuentra entre los definidos en la Ordenanza Reguladora de Obras y Actividades para tramitarse por este procedimiento; y que cumple con los requisitos establecidos en la legislación vigente para poder llevar a cabo el montaje, desmontaje y uso de esta instalación, de acuerdo con los datos y documentación aportados.</p> <p>Segundo: Que las obras a las que se prestará servicio con el medio auxiliar, están amparadas por la preceptiva licencia y/o inicio de obras o bien han sido tramitadas mediante declaración responsable.</p> <p>Tercero: Que la documentación técnica que se aporta, si así lo requiere la instalación, viene suscrita por técnico competente, y que el montaje, uso y desmontaje del medio auxiliar se llevará a cabo bajo dirección de técnico competente.</p> <p>Cuarto: Que la instalación del medio auxiliar no supondrá en ningún caso obstáculo para el normal uso del dominio público permitiendo un adecuado funcionamiento de la circulación peatonal y rodada, comprometiéndome a cumplir específicamente con los horarios y los condicionantes que se citan en el impreso de la presente declaración responsable, cuya finalidad no es otra que la de preservar el espacio público de los inconvenientes que este tipo de ocupación puede producir a los ciudadanos industriales y vecinos de la zona</p> <p>Quinto: Que soy conocedor de que el incumplimiento de cualquier precepto legal, sea de índole urbanística o perteneciente a otros sectores como el de la seguridad, provocará la paralización inmediata del montaje o del uso de la instalación, y en este caso, que dicho incumplimiento conllevará también como efecto la necesidad de proceder al desmontaje a mi costa del medio auxiliar, además de suponer la imposición de las correspondientes sanciones (previa instrucción del oportuno expediente). Consideraciones que son extensivas a la circunstancia de que se constate la existencia de una inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, en cualquier dato, manifestación o documento que se acompañe o incorpore a la declaración responsable. Y todo ello sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas en que pudiera incurrir, con las consecuencias previstas en el art. 69 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.</p> <p>Sexto: Que conozco y acepto las CONDICIONES GENERALES impuestas en el presente documento.</p> <p style="text-align: right;">Firma del Promotor</p> <p style="text-align: center;">Firmado: _____</p>



AYUNTAMIENTO DE PULIANAS
(Granada)

DECLARACIÓN RESPONSABLE
MODELO 5-1

**ACTUACIONES QUE REQUIEREN
DE INTERVENCIÓN DE TÉCNICO**
ÁMBITO EXTERIOR AL CONJUNTO HISTÓRICO

Núm. Expte: _____
Asiento: _____

UBICACIÓN DE LA ACTUACIÓN *

CALLE, NÚMERO, BLOQ, PISO, PUERTA, LOCAL, ...	
DISTRITO POSTAL	REFERENCIA CATASTRAL

**TIPO DE ACTUACIÓN QUE SE DECLARA*
(ART. 70 DE LA OROA)**

- EJECUCIÓN DE OBRAS
- INSTALACIONES RADIOELÉCTICAS, TELEFONÍA MÓVIL Y OTRAS
- RÓTULOS Y TOLDOS VINCULADOS A UNA ACTIVIDAD (si lo establece la ordenanza específica)
- INSTALACIÓN DE ELEMENTO PUBLICITARIO (colgaduras en edificios)

DESCRIPCIÓN DE LA ACTUACIÓN

--

DATOS DEL TÉCNICO REDACTOR *

APELLIDOS Y NOMBRE		NIF	NUM. COLEGIADO
TITULACIÓN:	COLEGIO PROFESIONAL		
TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO:	FAX	
INCLUYE LA DIRECCIÓN DE OBRAS: SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>			

DATOS FIANZA RCD

CLAVE FIANZA	METROS CUBICOS RCD SEGUN ESTUDIO DE RESIDUOS	IMPORTE FIANZA
--------------	--	----------------

**PRESENTACION DE DOCUMENTACIÓN
EJECUCIÓN DE OBRAS**

Sello de Registro de Entrada
PLAZO MÁXIMO DE EJECUCIÓN DE OBRAS: Seis meses desde la presentación.

* Campos obligatorios

--	--

PROMOTOR *	
APELLIDOS Y NOMBRE / RAZÓN SOCIAL	NIF / CIF

REPRESENTANTE	
APELLIDOS Y NOMBRE	NIF

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN *		
APELLIDOS Y NOMBRE		
DOMICILIO (CALLE, PLAZA..., NUMERO, BLOQUE, PLANTA, PUERTA...)		
MUNICIPIO	PROVINCIA	DISTRITO POSTAL
TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	FAX

DECLARACIÓN RESPONSABLE	
El abajo firmante DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD ,	
<p>Primero: Que las obras que se expresan se encuentran entre las definidas en la vigente Ordenanza reguladora de Obras y Actividades del Ayuntamiento de Pulianas para tramitarse por declaración responsable; que se cumplen los requisitos establecidos en la legislación vigente para realizarlas, disponiendo de toda la documentación que así lo acredita.</p> <p>Segundo: Que la documentación técnica que se aporta esta suscrita por técnico competente. Asimismo, los técnicos redactores de los proyectos o documentos técnicos, así como la dirección facultativa, serán responsables, dentro de sus respectivos ámbitos competenciales, de conocimiento y decisión, de la veracidad de los datos aportados y del cumplimiento de los requisitos de la normativa vigente, correspondiendo al promotor que suscribe la responsabilidad solidaria conjuntamente con ellos.</p> <p>Tercero: Que me comprometo a exigir a la empresa o autónomo/a encargado/a de ejecutarlas, el cumplimiento de la legislación vigente en materia de prevención de riesgos laborales y seguridad y salud en las obras de construcción.</p> <p>Cuarto: Que con estas obras no se pretende finalizar o dar comienzo a obras o actuaciones de mayor envergadura que hayan de tramitarse por otro procedimiento.</p> <p>Quinto: Que la intervención no afecta a edificios situados en el Conjunto Histórico, o con algún nivel de protección.</p> <p>Sexto: Que en el caso de que el edificio sobre el que se actúa se encuentre FUERA DE ORDENACIÓN con respecto a planeamiento de aplicación, renuncio expresamente al posible incremento del valor de expropiación que pudiera producirse como consecuencia de la ejecución de las obras.</p> <p>Séptimo: Que la finca no esta afectada por Expediente Disciplinario o de Conservación que pudiera inhabilitar la actuación.</p> <p>Octavo: Que soy conocedor de que el incumplimiento en la ejecución material de la obra de cualquier precepto legal, sea de índole urbanística o perteneciente a otros sectores, provocará la paralización inmediata de la ejecución de la obra y en su caso, aunque esté finalizada, que dicho incumplimiento conllevará también como efecto la necesidad de proceder a la restitución a mi costa de las cosas a su estado originario (asumiendo en consecuencia, el coste de la posible demolición o retroacción de las actuaciones en caso de que la misma procediese), además de suponer la imposición de las correspondientes sanciones previa instrucción del oportuno expediente. Consideraciones que son extensivas a la circunstancia de que se constate la existencia de una inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, en cualquier dato, manifestación o documento que se acompañe o incorpore a la declaración responsable. Y todo ello sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas en que pudiera incurrir, con las consecuencias previstas en el art. 69 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.</p> <p>Noveno: Que la gestión de los residuos de la obra se llevará a cabo según lo establecido en la Ordenanza de Limpieza Pública y Gestión de Residuos en el municipio de Pulianas. En el caso de que se genere algún tipo de residuo peligroso (fibrocemento...) o de otro tipo que requiera de una de una gestión específica, me comprometo a tramitar los permisos correspondientes y adoptar las medidas establecidas por la legislación vigente en materia de Medio Ambiente.</p> <p>Décimo: Que soy conocedor de las obligaciones fiscales que impone la Ordenanza Fiscal reguladora del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras (I.C.I.O).</p>	
FIRMA DEL PROMOTOR	
Firmado _____	

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR	
La documentación a presentar será la especificada en el Anexo I de la vigente Ordenanza Reguladora de Obras y Actividades o en la guía de tramitación de la misma	

ADVERTENCIA	
De conformidad con lo dispuesto en la Ordenanza Fiscal reguladora del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras (I.C.I.O.), deberá presentar la declaración-liquidación, en el plazo de 30 días hábiles contados desde el inicio de la construcción, instalación u obra	



AYUNTAMIENTO DE PULIANAS
(Granada)

DECLARACIÓN RESPONSABLE

MODELO 5-2

DECLARACIÓN RESPONSABLE INICIO DE ACTIVIDAD	<table border="1"> <tr> <td>Núm. Expte:</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Asiento:</td> <td></td> </tr> </table>	Núm. Expte:		Asiento:	
Núm. Expte:					
Asiento:					

UBICACIÓN DE LA ACTUACIÓN *	
CALLE, NÚMERO, BLOQ, PISO, PUERTA, LOCAL...	
DISTRITO POSTAL	REFERENCIA CATASTRAL

TIPO DE ACTUACIÓN QUE SE DECLARA*		
<input type="checkbox"/> Implantación de una actividad	Expte. obra:	
<input type="checkbox"/> Modificación sustancial de una actividad	Expte. Actividad:	Expte. obra:

DATOS DE LA ACTUACIÓN	
Código de la Actividad (anexo VII):	Actividad (anexo VII):
Actividad sometida a calificación ambiental municipal SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	
EXpte. CALIFICACIÓN AMBIENTAL	

Aforo:	Horario de funcionamiento:
---------------	-----------------------------------

DESCRIPCIÓN DE LA ACTUACIÓN

DATOS DEL TÉCNICO REDACTOR *			
APELLIDOS Y NOMBRE		NIF	NUM. COLEGIADO
TITULACIÓN	COLEGIO PROFESIONAL		
TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	FAX	

PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN INICIO ACTIVIDAD
Sello de Registro de Entrada

* Campos obligatorios

--	--

PROMOTOR *	
APellidos y nombre / RAZÓN SOCIAL	NIF / CIF

REPRESENTANTE	
APellidos y nombre	NIF

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN *		
APellidos y nombre		
DOMICILIO (CALLE, PLAZA..., NÚMERO, BLOQUE, PLANTA, PUERTA...)		
MUNICIPIO	PROVINCIA	DISTRITO POSTAL
TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	FAX

DECLARACIÓN RESPONSABLE
<p>El abajo firmante DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD,</p> <p>Primero: Que cumple todos los requisitos exigidos en la normativa vigente y dispone de la documentación que así lo acredita. Que dicha documentación es completa según se establece en el Anexo I de la OROA.</p> <p>Segundo: Que la documentación técnica que se aporta esta suscrita por técnico competente. Asimismo, los técnicos redactores de los proyectos o documentos técnicos, así como la dirección facultativa, serán responsables, dentro de sus respectivos ámbitos competenciales, de conocimiento y decisión, de la veracidad de los datos aportados y del cumplimiento de los requisitos de la normativa vigente, correspondiendo al promotor la responsabilidad solidaria conjuntamente con ellos.</p> <p>Tercero: Que la actuación en su conjunto se incluye en los supuestos previstos en la Ordenanza vigente para tramitarse por Declaración Responsable.</p> <p>Cuarto: Que si se generase algún tipo de residuo peligroso o de otro tipo que requiera de una gestión específica, adoptaré las medidas y tramitaré las autorizaciones previas establecidas en la legislación vigente en materia de Medio Ambiente.</p> <p>Quinto: Que en el momento de la apertura del local se cumple con la normativa de prevención contra incendios y se tiene contratado el mantenimiento de la instalación contra incendios.</p> <p>Sexto: Que se encuentra en posesión de la correspondiente póliza de responsabilidad civil vigente u otro seguro equivalente y al corriente de pago cuando lo exija la normativa sectorial de aplicación.</p> <p>Séptimo: Que me comprometo a cumplir con todos los requisitos anteriormente expuestos durante el periodo de tiempo inherente al ejercicio de la actividad.</p> <p>Octavo: Una vez terminadas las obras me comprometo a presentar la Autorización de la puesta en servicio de la instalación radioeléctrica, otorgada por el órgano competente en materia de telecomunicaciones o documento acreditativo sustitutivo o que justifique la no exigibilidad.</p> <p>Noveno: Que son ciertos los datos reseñados y que se adjuntan todos los documentos que se exigen por la vigente Ordenanza Municipal de Obras y Actividades en su Anexo I, quedando advertido de que la inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, de cualquier dato, manifestación o documento que se incorpore o acompañe, determinará la imposibilidad de ejecutar o legalizar las obras, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles y administrativas a que hubiere lugar.</p> <p style="text-align: right;">Firma del promotor</p> <p style="text-align: center;">Firmado _____</p>

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR
La documentación a presentar será la especificada en el Anexo I de la vigente Ordenanza Reguladora de Obras y Actividades o en la guía de tramitación de la misma



AYUNTAMIENTO DE PULIANAS
(Granada)

MODELO 6

LICENCIA DE OBRAS E INSTALACIÓN	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;">Núm. Expte:</td> <td style="width: 50%;"></td> </tr> <tr> <td>Asiento:</td> <td></td> </tr> </table>	Núm. Expte:		Asiento:	
Núm. Expte:					
Asiento:					

UBICACIÓN DE LA ACTUACIÓN *	
CALLE, NÚMERO, BLOQ, PISO, PUERTA, LOCAL.....	
DISTRITO POSTAL	REFERENCIA CATASTRAL

TIPO DE ACTUACIÓN QUE SE SOLICITA	
<input type="checkbox"/> Ejecución de obras que no conllevan la implantación de una actividad ni modifican la existente <input type="checkbox"/> Ejecución de obras para implantar una actividad o modificar la existente <input type="checkbox"/> Implantación o modificación sustancial de una Actividad (sin obras) <input type="checkbox"/> Demolición de edificación	<input type="checkbox"/> Instalación de elementos publicitarios <input type="checkbox"/> Instalaciones radioeléctricas, telefonía móvil y otras <input type="checkbox"/> Parcelación (*) Para iniciar la actividad Modelo 10

DATOS DE LA ACTUACIÓN			
La finca está incluida en entorno B.I.C	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	La finca está declarada B.I.C	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
Código de la Actividad (anexo VII):	Actividad (anexo VII):	La finca está catalogada	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
		Aforo:	
Actividad sometida a calificación ambiental municipal		SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	EXpte. CALIFICACIÓN AMBIENTAL
Actividad sometida a instrumento de prevención ambiental de carácter autonómico		SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	
DESCRIPCIÓN DE LA OBRA			

DATOS FIANZA		
CLAVE FIANZA	METROS CUBICOS RCD SEGUN ESTUDIO DE RESIDUOS	IMPORTE FIANZA

PROMOTOR *	
APELLIDOS Y NOMBRE / RAZÓN SOCIAL	NIF

REPRESENTANTE	
APELLIDOS Y NOMBRE	NIF

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN *		
APELLIDOS Y NOMBRE		
DOMICILIO (CALLE, PLAZA...), NÚMERO, BLOQUE, PLANTA, PUERTA...		
MUNICIPIO	PROVINCIA	DISTRITO POSTAL
TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	FAX

DATOS DEL TÉCNICO REDACTOR *			
APELLIDOS Y NOMBRE	NIF	NUM. COLEGIADO	
TITULACIÓN	COLEGIO PROFESIONAL		
TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	FAX	
LA ACTUACION PROFESIONAL INCLUYE LA DIRECCIÓN DE OBRAS: SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>			

EL solicitante, promotor de la actuación descrita, SOLICITA le sea concedida la correspondiente licencia, aportando para ello la documentación especificada en el Anexo I de la vigente Ordenanza Municipal de Obras y Actividades	Firma del solicitante
Pulianas a _____	

* Campo obligatorio



AYUNTAMIENTO DE PULIANAS
(Granada)

MODELO 7

INICIO DE OBRAS	Núm. Expte:	
	Asiento:	

UBICACIÓN DE LA ACTUACIÓN *	
CALLE, NUMERO, BLOQ, PISO, PUERTA, LOCAL....	
DISTRITO POSTAL	REFERENCIA CATASTRAL

SOLICITANTE *	
APELLIDOS Y NOMBRE / RAZÓN SOCIAL	NIF / CIF

REPRESENTANTE	
APELLIDOS Y NOMBRE	NIF

DATOS FIANZA RCD		
CLAVE FIANZA	METROS CUBICOS RCD SEGUN ESTUDIO DE RESIDUOS	IMPORTE FIANZA

TÉCNICO DIRECTOR DE LAS OBRAS	
APELLIDOS Y NOMBRE	
TITULACIÓN	NUM. COLEGIADO
CORREO ELECTRONICO	TELÉFONO

APELLIDOS Y NOMBRE	
TITULACIÓN	NUM. COLEGIADO
CORREO ELECTRONICO	TELÉFONO

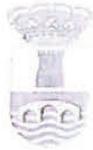
TÉCNICO DIRECTOR DE EJECUCION	
APELLIDOS Y NOMBRE	
TITULACIÓN	NUM. COLEGIADO
CORREO ELECTRONICO	TELÉFONO

TÉCNICO COORDINADOR SEGURIDAD Y SALUD	
APELLIDOS Y NOMBRE	
TITULACIÓN	NUM. COLEGIADO
CORREO ELECTRONICO	TELÉFONO

<p>El solicitante, como promotor de la actuación, aporta la documentación necesaria para el INICIO DE LAS OBRAS, según se especifica en el ANEXO I de las vigentes Ordenanzas reguladoras de Obras en Edificación y Actividades.</p> <p style="text-align: right;">Firma del solicitante</p> <p>Pulianas a _____</p>
--

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR
La documentación a presentar será la especificada en el Anexo I de la vigente Ordenanza Reguladora de Obras y Actividades o en la guía de tramitación de la misma

* Campo obligatorio



AYUNTAMIENTO DE PULIANAS
(Granada)

MODELO 8

LICENCIA PARA INSTALACIÓN DE MEDIOS AUXILIARES DE OBRAS	Núm. Expte:
	Asiento:

UBICACIÓN DE LA ACTUACIÓN *	
CALLE, NÚMERO, BLOQ, PISO, PUERTA, LOCAL....	
DISTRITO POSTAL	REFERENCIA CATASTRAL

ACTUACIÓN SIN INTERVENCIÓN DE TÉCNICO	
<input type="checkbox"/> Plataformas elevadoras de personas de tijeras o brazo articulado	<input type="checkbox"/> Poleas, tolvas, andamios con alzada inferior a 6 metros, andamios de caballete o borriqueta

ACTUACIÓN CON INTERVENCIÓN DE TÉCNICO	
<input type="checkbox"/> Plataformas suspendidas o guindolas, de nivel variable (manuales o motorizadas) y plataformas elevadoras sobre mástil	<input type="checkbox"/> Andamios instalados en el exterior, sobre azoteas, cúpulas, tejados o estructuras cuya distancia entre el nivel de apoyo y el nivel del terreno o del suelo, exceda de 24 m. de altura
<input type="checkbox"/> Torres de acceso y torres de trabajo móviles sobre espacio privado en los que los trabajos se efectúan a más de 6 m. de altura, desde el punto de operación hasta el suelo	<input type="checkbox"/> Andamios apoyados cuya altura desde el nivel de apoyo hasta la coronación de la andamiada exceda de 6 m. o dispongan de elementos horizontales que salven vuelos y distancias entre apoyos de más de 8m
<input type="checkbox"/> Técnicas de acceso y posicionamiento mediante cuerdas (Técnicas alpinas)	<input type="checkbox"/> Cajones de obra
<input type="checkbox"/> Grúas torre	

DATOS DE LA INSTALACIÓN	
Desde:	Hasta:
Superficie en alzada:	(Base x Altura)
La ocupación afecta a:	<input type="checkbox"/> Acera <input type="checkbox"/> Banda aparcamientos <input type="checkbox"/> Calzada <input type="checkbox"/> Calle peatonal

PROMOTOR *	
APELLIDOS Y NOMBRE / RAZÓN SOCIAL	NIF / CIF

REPRESENTANTE	
APELLIDOS Y NOMBRE	NIF

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN *		
APELLIDOS Y NOMBRE		
DOMICILIO (CALLE, PLAZA...), NÚMERO, BLOQUE, PLANTA, PUERTA...)		
MUNICIPIO	PROVINCIA	DISTRITO POSTAL
TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	FAX

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR
La documentación a presentar será la especificada en el Anexo I de la vigente Ordenanza Reguladora de Obras y Actividades o en la guía de tramitación de la misma

EL solicitante, promotor de la actuación descrita, SOLICITA le sea concedida la correspondiente licencia, aportando para ello la documentación especificada en el Anexo I de la vigente Ordenanza Municipal de Obras y Actividades.	Firma del solicitante
Pulianas a _____	

* Campo obligatorio



AYUNTAMIENTO DE PULIANAS
(Granada)

MODELO 9

LICENCIA DE OCUPACIÓN / UTILIZACIÓN	Núm. Expte:
	Asiento:

UBICACIÓN DE LA ACTUACIÓN *		
CALLE, NÚMERO, BLOQ, PISO, PUERTA, LOCAL....		
DISTRITO POSTAL	REFERENCIA CATASTRAL	Nº EXPTE. LICENCIA

SOLICITANTE *		
APELLIDOS Y NOMBRE / RAZÓN SOCIAL		
NIF / CIF	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO

REPRESENTANTE		
APELLIDOS Y NOMBRE		
NIF	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN *		
APELLIDOS Y NOMBRE		
DOMICILIO (CALLE, PLAZA...), NÚMERO, BLOQUE, PLANTA, PUERTA...		
MUNICIPIO	PROVINCIA	DISTRITO POSTAL
TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	FAX

DATOS TÉCNICO/S DIRECTOR/ES DE OBRAS *		
APELLIDOS Y NOMBRE		NUM. COLEGIADO
TITULACIÓN	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO
APELLIDOS Y NOMBRE		NUM. COLEGIADO
TITULACIÓN	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO
APELLIDOS Y NOMBRE		NUM. COLEGIADO
TITULACIÓN	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR
La documentación a presentar será la especificada en el Anexo I de la vigente Ordenanza Reguladora de Obras y Actividades o en la guía de tramitación de la misma

<p>El solicitante, como titular de la licencia que ha habilitado la ejecución de las obras, SOLICITA le sea concedida la correspondiente licencia de ocupación o utilización, aportando para ello la documentación especificada en el Anexo I de la vigente Ordenanza municipal de Obras y Actividades</p>	Firma del solicitante
Pulianas a _____	

* Campo obligatorio



AYUNTAMIENTO DE PULIANAS
(Granada)

MODELO 10

LICENCIA PARA INICIO DE ACTIVIDAD (APERTURA)	Núm. Expte.:	
	Asiento	

ESTABLECIMIENTO *		
CALLE/PLAZA..., NÚMERO, BLOQ, PISO, PUERTA, LOCAL...		DISTRITO POSTAL
EPÍGRAFE de GICA	ACTIVIDAD	REFERENCIA CATASTRAL

SOLICITANTE *		
APELLIDOS Y NOMBRE / RAZÓN SOCIAL		
NIF / CIF	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO

REPRESENTANTE		
APELLIDOS Y NOMBRE / RAZÓN SOCIAL		
NIF / CIF	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN *		
APELLIDOS Y NOMBRE		
DOMICILIO (CALLE/PLAZA..., NÚMERO, BLOQUE, PLANTA, PUERTA...)		
MUNICIPIO	PROVINCIA	DISTRITO POSTAL
TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	FAX

<p>El solicitante, como titular de la licencia que ha habilitado la ejecución de las obras, SOLICITA le sea concedida la correspondiente licencia de actividad, aportando para ello la documentación especificada en el Anexo I de la vigente Ordenanza municipal de Obras y Actividades</p>	Firma del solicitante
Pulianas a	

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR
La documentación a presentar será la especificada en el Anexo I de la vigente Ordenanza Reguladora de Obras y Actividades o en la guía de tramitación de la misma

ADVERTENCIA
El inicio de ACTIVIDAD debe ir vinculado a un expediente previo de licencia, tramitada conforme al MODELO 6

* Campo obligatorio



AYUNTAMIENTO DE PULIANAS
(Granada)

MODELO 11

**SOLICITUD DE LICENCIA DE APERTURA
OCASIONALES Y EXTRAORDINARIAS**

Núm. Expte.:	
Asiento	

ESTABLECIMIENTO *		
CALLE/PLAZA..., NÚMERO, BLOQ. PISO, PUERTA, LOCAL...		DISTRITO POSTAL
EPIGRAFE de GICA	ACTIVIDAD	REFERENCIA CATASTRAL
PERIODO DE FUNCIONAMIENTO:	DESDE	HASTA

SOLICITANTE *		
APELLIDOS Y NOMBRE / RAZÓN SOCIAL		
NIF / CIF	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO

REPRESENTANTE		
APELLIDOS Y NOMBRE / RAZÓN SOCIAL		
NIF / CIF	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN *		
APELLIDOS Y NOMBRE		
DOMICILIO (CALLE/PLAZA..., NÚMERO, BLOQUE, PLANTA, PUERTA...)		
MUNICIPIO	PROVINCIA	DISTRITO POSTAL
TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	FAX

DOCUMENTOS QUE SE ACOMPAÑAN
(cumplimentar de acuerdo con la Resolución adjunta)

- (1) Justificante del pago de la tasa de apertura aún cuando la tarifa sea de base 0, en cuyo caso se exigirá documento que así lo acredite expedido por el Servicio Municipal competente
- (2) Acreditación de la personalidad del solicitante y en su caso su representante
- (3) Documento (por duplicado) que acredite la disponibilidad del local, recinto o espacio en caso que pertenezca a una Administración o Ente Público
- (4) Documentación técnica (por duplicado), el anexo I de la Ordenanza Reguladora de Obras y Actividades del Ayuntamiento de Pulianas
 - Memoria Técnica, incluyendo horario de apertura y cierre.
 - Planos de situación, emplazamiento, planta, instalaciones, etc.
 - Documentación establecida por la Ordenanza Municipal de Protección del Medio Ambiente en materia de ruidos y vibraciones
- (5) En los supuestos exigidos por la normativa de aplicación (por triplicado), Plan de Autoprotección
- (6) Certificados técnicos:
 - A) Certificado acreditativo de que en el establecimiento quedan garantizadas:
 - La seguridad física de las personas y bienes.
 - La idoneidad y solidez de las instalaciones.
 - B) Certificado acreditativo de aforo del establecimiento, calculado según Código Técnico de la Edificación.
 - C) Documentación correspondiente a la legalización de las instalaciones
- (7) Copia compulsada de la póliza de seguro de responsabilidad civil y recibo acreditativo del abono de la prima Disposición Transitoria 1.ª LE PARA (Ley 13/1999, de 15 de diciembre)
- (8) Copia compulsada de contrato suscrito con Empresa de Seguridad, en relación con la vigilancia que exigen el art. 15 del Reglamento General de Admisión. (Decretos 10/2003, 119/2005, 258/2007 y Orden de 11 de marzo de 2003)

Firma del solicitante
Pulianas a

* Campo obligatorio



AYUNTAMIENTO DE PULIANAS
(Granada)

MODELO 12

SOLICITUD DE	Núm. Expte.:
CALIFICACIÓN AMBIENTAL	

ESTABLECIMIENTO *	
CALLE/PLAZA ..., NUMERO, BLOQ, PISO, PUERTA, LOCAL ...	DISTRITO POSTAL
EPIGRAFE de GICA	ACTIVIDAD

SOLICITANTE *		
APELLIDOS Y NOMBRE / RAZÓN SOCIAL		
NIF / CIF	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO

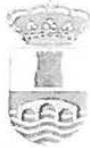
REPRESENTANTE		
APELLIDOS Y NOMBRE / RAZÓN SOCIAL		
NIF / CIF	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN *		
DOMICILIO (CALLE/PLAZA ..., NÚMERO, BLOQUE, PLANTA, PUERTA...)		
MUNICIPIO	PROVINCIA	DISTRITO POSTAL
TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	FAX

DOCUMENTOS QUE SE ACOMPAÑAN
<input type="checkbox"/> (1) Justificante del pago de la tasa de apertura aún cuando la tarifa sea de base 0, en cuyo caso se exigirá documento que así lo acredite expedido por el Servicio Municipal competente <input type="checkbox"/> (2) Acreditación de la personalidad del solicitante y en su caso representante <input type="checkbox"/> (3) Documento (por duplicado) que acredite la disponibilidad del local, recinto o espacio en caso que pertenezca a una Administración o Ente Público <input type="checkbox"/> (4) Proyecto Técnico según artículo 9 del Reglamento de Calificación Ambiental o norma que la sustituya, suscrito por técnico competente y visado conforme a la normativa vigente <input type="checkbox"/> (5) Hoja resumen del Proyecto <input type="checkbox"/> (6) Certificado de declaración de actividades contaminantes del suelo <input type="checkbox"/> (7) Certificado-declaración de eficiencia energética y contaminación lumínica <input type="checkbox"/> (8) Para locales destinados a bares, café-bares y similares: declaración de no disponer de equipos de reproducción sonora o que el horario de funcionamiento previsto no superará la 1.00 horas

Firma del solicitante
Pulianas a

* Campo obligatorio



AYUNTAMIENTO DE PULIANAS
(Granada)

MODELO 13

DECLARACIÓN DE DOCUMENTACIÓN NO PRESENTADA	Núm. Expte:
	Asiento:

UBICACIÓN DE LA ACTUACIÓN *	
CALLE, NÚMERO, BLOQ, PISO, PUERTA, LOCAL...	
DISTRITO POSTAL	REFERENCIA CATASTRAL

PROMOTOR *	
APELLIDOS Y NOMBRE / RAZÓN SOCIAL	NIF / CIF

REPRESENTANTE	
APELLIDOS Y NOMBRE	NIF

DATOS DEL TÉCNICO REDACTOR *			
APELLIDOS Y NOMBRE		NIF	NUM. COLEGIADO
TITULACIÓN	COLEGIO PROFESIONAL		
TÍTULO DEL DOCUMENTO TÉCNICO			
INCLUYE LA DIRECCIÓN DE OBRAS: SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>			

DOCUMENTOS NO PRESENTADOS
<p>Declaro bajo mi responsabilidad que los documentos que se relacionan no son aportados por no ser preceptivos por la legislación y normativa sectorial vigente</p>

Firma del Promotor	Firma del Técnico

* Campos obligatorios



AYUNTAMIENTO DE PULIANAS
(Granada)

MODELO 14

DECLARACIÓN RESPONSABLE DEL TÉCNICO PARA LA PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN SIN VISAR	Núm. Expte.:
--	--------------

UBICACIÓN DE LA ACTUACIÓN *	
CALLE/PLAZA . . . NÚMERO, BLOQ. PISO, PUERTA, LOCAL . . .	
DISTRITO POSTAL	REFERENCIA CATASTRAL

DATOS DEL TÉCNICO *		
APELLIDOS Y NOMBRE		
NIF	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO
COLEGIADO Nº	EN EL COLEGIO	
DOMICILIO (CALLE/PLAZA . . . , NÚMERO, BLOQUE, PLANTA, PUERTA . . .)		
MUNICIPIO	PROVINCIA	DISTRITO POSTAL
TÍTULO DEL DOCUMENTO TÉCNICO		
INCLUYE LA DIRECCIÓN DE OBRAS SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>		

DECLARACIÓN RESPONSABLE
El abajo firmante DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD: Primero: Que para la actuación descrita tiene suscrita póliza de responsabilidad civil con cobertura suficiente en vigor en los términos previstos por la legislación vigente Segundo: Que cumple con los requisitos establecidos en la normativa vigente para ejercer la profesión indicada, cuya titulación le otorga competencia legal suficiente para la actuación profesional que se declara Tercero: Que se encuentra colegiado con el Colegio indicado y que no se encuentra inhabilitado para el ejercicio de la profesión Cuarto: Asimismo manifiesta que se encuentra en disposición de acreditar el cumplimiento de dichos requisitos, en cualquier momento, a requerimiento de la Gerencia de Urbanismo del Ayuntamiento de Pulianas y se compromete a mantener su cumplimiento durante el periodo de tiempo inherente al ejercicio de la actividad, así como a comunicar cualquier modificación que se produzca en los datos declarados

APERCIBIMIENTO
Quedo advertido de que la inexactitud o falsedad de los datos aportados, determinará la resolución declarativa de tales circunstancias, con las consecuencias previstas en el art. 69 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que en su caso, hubiere lugar

Firma del técnico
Pulianas a

* Campos obligatorios



AYUNTAMIENTO DE PULIANAS
(Granada)

MODELO 15

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE CALIFICACIÓN AMBIENTAL (implantación de actividad que conlleva ejecución de obras)	Núm. Expte.:
---	--------------

DATOS DE LA ACTIVIDAD *	
CALLE/PLAZA..., NÚMERO, BLOQ, PISO, PUERTA, LOCAL....	REFERENCIA CATASTRAL
EPIGRAFE anexo I de GICA	ACTIVIDAD

TITULAR *	
APELLIDOS Y NOMBRE / RAZÓN SOCIAL	NIF / CIF

REPRESENTANTE	
APELLIDOS Y NOMBRE	NIF

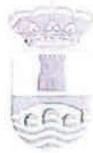
DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN *	
DOMICILIO (CALLE/PLAZA..., NÚMERO, BLOQUE, PLANTA, PUERTA...)	DISTRITO POSTAL
MUNICIPIO	PRÓVINCIA
	TELÉFONO

DATOS DEL TÉCNICO Y DOCUMENTACIÓN*	
APELLIDOS Y NOMBRE	
COLEGIO PROFESIONAL	NUM. COLEGIADO
DOMICILIO de NOTIFICACIÓN (CALLE/PLAZA..., NÚMERO, BLOQUE, PLANTA, PUERTA...)	
TÍTULO DEL DOCUMENTO	NUM. visado

DECLARACIÓN RESPONSABLE	
Los arriba mencionados DECLARAN BAJO SU RESPONSABILIDAD , a efectos de lo previsto en el art. 71 bis de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común:	
<p>A) El técnico redactor</p> <ul style="list-style-type: none"> * Que la actividad referida puede ser sometida a calificación ambiental mediante declaración responsable, de acuerdo con lo determinado en el artículo 44 de la Ley 7/2007, de la Gestión Integrada de la Calidad Ambiental, al preverse dicho mecanismo en el Anexo I de la misma. * Que dicha actividad puede asimismo legalizarse mediante declaración responsable, de acuerdo con lo determinado al respecto por la Ordenanza reguladora de obras y actividades del Ayuntamiento de Pulianas (artículos 7 y 8). * Que al día de la fecha y de acuerdo con el análisis ambiental incluido o presentado conjuntamente con la documentación técnica redactada para la legalización de la actividad, considerando la normativa urbanística y medioambiental vigente y los posibles efectos aditivos y acumulativos, la misma cumple con las exigencias contenidas en las mismas, habiéndose proyectado las medidas correctoras o precautorias necesarias para prevenir y compensar sus posibles efectos negativos sobre el medio ambiente. <p>B) El titular</p> <ul style="list-style-type: none"> * Que se compromete a mantener la actividad en la forma proyectada y adoptando las medidas correctoras o precautorias previstas en la documentación técnica, así como a ajustarse a las nuevas normas medioambientales que se aprueben, en los términos que estas establezcan. * Que no introducirá ninguna modificación en la actividad, el establecimiento o sus instalaciones sin legalizarla por el procedimiento que corresponda y obtener, en su caso, la calificación ambiental en la forma que proceda. 	
Pulianas a	
Firma del titular	Firma del técnico

Los abajo firmantes quedan advertidos de que la inexactitud, falsedad u omisión, de cualquier dato, manifestación o documento que se incorpore o acompañe, o la falta de algún documento exigido por las normas de aplicación, determinará la **ineficacia de la calificación ambiental** y, **consecuentemente, de la declaración responsable que se haya presentado para el inicio de la actividad**, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles y administrativas a que hubiera lugar.

* Campos obligatorios



AYUNTAMIENTO DE PULIANAS
(Granada)

MODELO 16

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE CALIFICACIÓN AMBIENTAL (implantación de actividad que no conlleva ejecución de obras)	Núm. Expte.:
--	--------------

DATOS DE LA ACTIVIDAD *	
CALLE/PLAZA..., NÚMERO, BLOQ, PISO, PUERTA, LOCAL....	REFERENCIA CATASTRAL
EPIGRAFE anexo I de GICA	ACTIVIDAD

TITULAR *	
APELLIDOS Y NOMBRE / RAZÓN SOCIAL	NIF / CIF

REPRESENTANTE	
APELLIDOS Y NOMBRE	NIF

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN *	
DOMICILIO (CALLE/PLAZA..., NÚMERO, BLOQUE, PLANTA, PUERTA...)	DISTRITO POSTAL
MUNICIPIO	PRÓVINCIA
TELÉFONO	

DATOS DEL TÉCNICO Y DOCUMENTACIÓN*	
APELLIDOS Y NOMBRE	
COLEGIO PROFESIONAL	NUM. COLEGIADO
DOMICILIO de NOTIFICACIÓN (CALLE/PLAZA..., NÚMERO, BLOQUE, PLANTA, PUERTA...)	
TÍTULO DEL DOCUMENTO	NUM. visado

DECLARACIÓN RESPONSABLE	
<p>Los arriba mencionados DECLARAN BAJO SU RESPONSABILIDAD, a efectos de lo previsto en el art. 71.bis de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común:</p> <p>A) El técnico redactor</p> <ul style="list-style-type: none"> * Que la actividad referida puede ser sometida a calificación ambiental mediante declaración responsable, de acuerdo con lo determinado en el artículo 44 de la Ley 7/2007, de la Gestión Integrada de la Calidad Ambiental, al preverse dicho mecanismo en el Anexo I de la misma. * Que dicha actividad puede asimismo legalizarse mediante declaración responsable, de acuerdo con lo determinado al respecto por la Ordenanza reguladora de obras y actividades del Ayuntamiento de Pulianas. (artículos 7 y 8). * Que al día de la fecha y de acuerdo con el análisis ambiental incluido o presentado conjuntamente con la documentación técnica redactada para la legalización de la actividad, considerando la normativa urbanística y medioambiental vigente y los posibles efectos aditivos y acumulativos, la misma cumple con las exigencias contenidas en las mismas, habiéndose proyectado las medidas correctoras o precautorias necesarias para prevenir y compensar sus posibles efectos negativos sobre el medio ambiente. * Que se han llevado a cabo las comprobaciones necesarias y se han confeccionado las correspondientes certificaciones de carácter medioambiental que acreditan que la efectiva puesta en marcha de la actividad se puede efectuar ajustándose a las determinaciones y previsiones resultantes del análisis ambiental efectuado. <p>B) El titular</p> <ul style="list-style-type: none"> * Que se compromete a mantener la actividad en la forma proyectada y adoptando las medidas correctoras o precautorias previstas en la documentación técnica, así como a ajustarse a las nuevas normas medioambientales que se aprueben, en los términos que estas establezcan. * Que no introducirá ninguna modificación en la actividad, el establecimiento o sus instalaciones sin legalizarla por el procedimiento que corresponda y obtener, en su caso, la calificación ambiental en la forma que proceda. 	
Pulianas a	
Firma del titular	Firma del técnico
<p><small>Los abajo firmantes quedan advertidos de que la inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, de cualquier dato, manifestación o documento que se incorpore o acompañe, o la falta de algún documento exigido por las normas de aplicación, determinará la ineficacia de la calificación ambiental y, consecuentemente, de la declaración responsable que se haya presentado para el inicio de la actividad, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles y administrativas a que hubiera lugar.</small></p>	

* Campo obligatorio

DECLARACIÓN RESPONSABLE AYUNTAMIENTO de DE OCUPACIÓN O UTILIZACIÓN

Actuaciones incluidas en el art. 169 bis.1. c), d) y e) de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía

ESPACIO RESERVADO PARA SELLO DE ENTRADA

N.º EXPEDIENTE

OTROS DATOS

I. DATOS DEL DECLARANTE

Apellidos y nombre o razón social					NIF/CIF/PASAPORTE/NIE				
En representación de					NIF/CIF/PASAPORTE/NIE				
Domicilio, a efectos de notificación (nombre de la vía)					n.º	letra	esc	piso	puerta
Municipio			Provincia			Código Postal			
Teléfono fijo		Teléfono móvil		FAX		Correo electrónico			

II. DATOS DE LA EDIFICACIÓN

Emplazamiento (nombre de la vía, n.º / Polígono, parcela)					Referencia catastral				
Resoluciones previas sobre la edificación (n.º licencia, fecha resolución AFO/RLFO)					N.º finca registral				
Obras ejecutadas (coincidente con licencia o declaración responsable previa)									

Descripción de la actuación sometida a declaración responsable

- PRIMERA OCUPACIÓN O UTILIZACIÓN DE EDIFICACIONES.**
- Primera ocupación o utilización de nuevas edificaciones y ampliaciones de las existentes cuya licencia de obra se otorgó con anterioridad.
 - Primera ocupación o utilización parcial de la edificación en construcción o terminadas, de una fase concreta conforme a la licencia de obra otorgada con anterioridad, en los términos del art. 9.2 del RDUa.
 - Primera ocupación o utilización parcial de edificaciones en construcción o terminadas, de aquellas partes que cumplan la normativa urbanística, cuando existan otras partes que no se ajusten a la misma en aspectos de detalle o escasa entidad y resulten técnica y funcionalmente susceptibles de ser utilizadas de forma independiente, en los términos del art. 9.4 del RDUa.
 - Legalización del uso de edificaciones preexistentes. Primera ocupación o utilización referidas a edificaciones existentes en las que no sea preciso la ejecución de ningún tipo de obra de reforma o adaptación.

OCUPACIÓN O UTILIZACIÓN PARA LAS OBRAS SOBRE EDIFICACIONES PREEXISTENTES

- Ocupación o utilización de reformas, adecuaciones, rehabilitaciones, etc, que no afectan a la ocupación, altura ni edificabilidad, sobre edificaciones preexistentes.
- Ocupación o utilización parcial en reformas, adecuaciones, rehabilitaciones, etc, de una fase concreta conforme a la licencia de obra otorgada o declaración responsable presentada, en los términos del art. 9.2 del RDU.
- Ocupación o utilización parcial en reformas, adecuaciones, rehabilitaciones, etc, de aquellas partes que cumplan la normativa urbanística, cuando existan otras partes que no se ajusten a la misma en aspectos de detalle o escasa entidad y resulten técnica y funcionalmente susceptibles de ser utilizadas de forma independiente, en los términos del art. 9.4 del RDU.
- Legalización del uso de edificaciones preexistentes. Ocupación o utilización referidas a edificaciones existentes en las que sea preciso la ejecución de obra de reforma o adaptación.
- Incremento del n.º de viviendas en edificios preexistentes.

CAMBIOS DE USO EN LAS EDIFICACIONES

- Cambios de uso en edificaciones preexistentes o parte de los mismos, sin ejecución de obras.
- Cambios de uso en edificaciones preexistentes o parte de los mismos, tras la ejecución de obras de reforma, adecuación, rehabilitación, etc, que no afectan a la ocupación, altura ni edificabilidad.
- Cambios de uso en edificaciones preexistentes o parte de los mismos, tras la ejecución de obras de ampliación.

Descripción de la edificación

USO PREEXISTENTE	<input type="checkbox"/> Residencial	<input type="checkbox"/> Industrial	<input type="checkbox"/> Deportivo	TIPOLOGÍA RESIDENCIAL	<input type="checkbox"/> Unifamiliar
	<input type="checkbox"/> Comercial	<input type="checkbox"/> Hotelero	<input type="checkbox"/> Cultural		<input type="checkbox"/> Plurifamiliar
USO QUE SE DECLARA	<input type="checkbox"/> Oficinas	<input type="checkbox"/> Educativo	<input type="checkbox"/> Otros	Nº DE VIVIENDAS	Antes de actuación:
					Después de actuación:

Ocupación o utilización en desarrollo del:

- Art. 169 bis.1.c). *La ocupación o utilización de las obras del apartado anterior, siempre que las edificaciones e instalaciones se encuentren terminadas y su destino sea conforme a la normativa de aplicación.*
- Art. 169 bis.1.d). *La primera ocupación y utilización de nuevas edificaciones, siempre que se encuentren terminadas y su destino sea conforme a la normativa de aplicación y con la licencia de obras concedida.*
- Art. 169 bis.1.e). *Los cambios de uso en las edificaciones señaladas en el apartado b), o en parte de las mismas, dentro de los permitidos por la ordenación urbanística vigente.*

Superficie afectada	Fase (orden)	Promoción	Fecha terminación obras	P.E.M. Final de Obra
		Pública <input type="checkbox"/> Privada <input type="checkbox"/>		

Otras cuestiones de interés (afección a normativa sectorial u otros)

III. DOCUMENTACIÓN QUE SE APORTA**Documentación administrativa:**

- Documentación que acredite la personalidad del declarante o la representación que ostenta.
- Si procede, declaración de Alteración Tributaria Catastral, según modelo oficial.
- Identificación catastral y registral del inmueble.
- Documento justificativo del abono de la Tasa por prestación de servicios urbanísticos, conforme a Ordenanza Fiscal.
- Documento justificativo de la liquidación definitiva del ICIO sobre la cuota diferencial liquidada inicialmente, conforme a Ordenanza Fiscal.
- Para ocupación o utilización parcial de una fase de la edificación, garantía para asegurar la correcta ejecución de las obras restantes que se haya exigido mediante acuerdo motivado (art. 9.3 RDU).
- Para ocupación o utilización parcial limitadas a partes de las construcciones e instalaciones que cumplan la normativa urbanística, cuando existan otras partes que no se ajusten a la misma en aspectos de detalle o escasa entidad, garantía constituida a dichos efectos (art. 9.4 RDU).
- Otra documentación administrativa. Indicar la ordenanza o normativa que justifica su exigencia:

Documentación técnica según tipo de actuación:

- Primera ocupación o utilización de nuevas edificaciones.**
 - Certificado final de obras e instalaciones en el que conste: la efectiva y completa finalización de las obras y que se ajustan a la documentación técnica aportada con la solicitud de licencia o declaración responsable presentada en su día para ejecutar las obras; que las instalaciones cumplen las condiciones exigibles por las normas que les son aplicables y que se han realizado las pruebas y ensayos previstos en las mismas y reglamentos que les afectan; así como que el edificio o local se halla dispuesto para su adecuada utilización.
 - Puesta en funcionamiento de las instalaciones ejecutadas en el inmueble conforme a su normativa reguladora y, en su caso, certificación emitida por las empresas suministradoras de los servicios públicos, de la correcta ejecución de las acometidas de las redes de suministros [art. 13.1.d) RDU].
 - Certificado expedido por la Jefatura Provincial de Inspección de Telecomunicaciones en el que conste que ha sido presentado el correspondiente Proyecto Técnico de ICT y el Certificado o Boletín de Instalación, según proceda, de que dicha instalación se ajusta al Proyecto Técnico.
 - Certificado final de las obras de urbanización que se hubiesen acometido simultáneamente con las de edificación.
 - Para ocupación o utilización parcial de una fase de la edificación, documento elaborado por el técnico redactor del proyecto o director de las obras, en el que se justifique el cumplimiento de la división en fases solicitada en las condiciones establecidas en el art. 9.2 del RDU.
 - Para ocupación o utilización parcial limitadas a partes de las construcciones e instalaciones que cumplan la normativa urbanística, cuando existan otras partes que no se ajusten a la misma en aspectos de detalle o escasa entidad, documento elaborado por el técnico redactor del proyecto o director de las obras, en el que se justifique que las partes resulten técnica y funcionalmente susceptibles de ser utilizadas de forma independiente sin detrimento de las restantes (art. 9.4 del RDU).
 - Para el caso que que no resultara obligatorio el visado, declaración responsable del técnico u otro documento emitido por el colegio profesional, en el que conste la identidad y habilitación profesional del técnico que lo suscribe.
 - Otra documentación técnica conforme a ordenanza municipal.
- Ocupación o utilización de las obras sobre edificaciones preexistentes:** Apórtese (y márquese) de la documentación arriba enumerada, la precisa en función del alcance de las obras.

Primera ocupación o utilización de edificaciones existentes en las que no sea necesario la ejecución de obras

- Certificado, descriptivo y gráfico, suscrito por técnico competente y visado por el correspondiente Colegio profesional (cuando así lo exija la normativa estatal), en el que conste: la terminación de la obra en fecha determinada y la descripción del estado de conservación del edificio y las instalaciones con que cuenta. Así como que acredite la aptitud del mismo para destinarse al uso previsto.
- Memoria justificativa de las condiciones urbanísticas vigentes.
- Documentación justificativa del correcto funcionamiento de las instalaciones ejecutadas en el inmueble conforme a su normativa reguladora.
- Documentación gráfica de distribución, superficies y uso de las estancias, así como reflejo de las dimensiones de los patios a los que ventilen las mismas.
- En su caso, certificación emitida por las empresas suministradoras de los servicios públicos, de que las redes son accesibles desde la edificación sin precisar nuevas obras, y de ser viable dicha acometida.
- Para el caso que no resultara obligatorio el visado, declaración responsable del técnico u otro documento emitido por el colegio profesional, en el que conste la identidad y habilitación profesional del técnico que lo suscribe.
- Otra documentación técnica conforme a ordenanza municipal.

 Cambio de uso en las edificaciones.

- Acreditación del uso actual, mediante certificación registral, certificado de técnico competente, escritura pública o cualquier documentación pública que acredite, de manera clara, la titularidad, superficie y datos registrales.
- Fotografías interiores y exteriores de la finca afectada, donde quede reflejado el estado actual del inmueble objeto de licencia.
- Memoria justificativa del cumplimiento de las normas urbanísticas del plan general o planeamiento de desarrollo que fueran aplicables sobre la parcela para el uso pretendido, con indicación expresa sobre si el nuevo uso es admisible por el Planeamiento vigente.
- Documentación gráfica que identifique la ubicación y emplazamiento de la finca así como los planos de distribución superficies y uso de las estancias, así como reflejo de las dimensiones de los patios a los que ventilen las mismas. (estado actual).
- En su caso, certificación emitida por las empresas suministradoras de los servicios públicos, de que las redes son accesibles desde la edificación sin precisar nuevas obras, y de ser viable dicha acometida.
- Para el caso que no resultara obligatorio el visado, declaración responsable del técnico u otro documento emitido por el colegio profesional, en el que conste la identidad y habilitación profesional del técnico que lo suscribe.
- Otra documentación técnica conforme a ordenanza municipal.

* Para el caso que el cambio de uso conlleve la previa ejecución de obras se presentará documentación relacionada en el apartado anterior de Ocupación y utilización para las obras sobre edificación existente.

Cuando las actuaciones que se declaran requieran de alguna autorización o informe administrativo previo para el ejercicio del derecho conforme a la normativa sectorial de aplicación no podrá presentarse la declaración responsable sin que la misma se acompañe de los mismos o, en su caso, del certificado administrativo del silencio producido.

IV. DECLARACIÓN RESPONSABLE

El abajo firmante **DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD** que los datos reseñados en la presente declaración son ciertos, así como todos los documentos que se adjuntan, y específicamente:

Primero.- Que las actuaciones objeto de la presente declaración se encuentran entre las definidas en los apartados c), d) o e) del art. 169 bis.1 de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía.

- Para el supuesto recogido en el art. 169 bis.1.c) y e), que las obras cuya ocupación o utilización se declara no han alterado los parámetros de ocupación ni altura del edificio o instalación existente, ni han conllevado incremento en la edificabilidad o número de viviendas; así como que dicha edificación o instalación se ubica en suelo clasificado como urbano consolidado y es conforme con la ordenación urbanística, se encuentra terminada y el destino que se declara es igualmente conforme con la normativa de aplicación.
- Para el supuesto recogido en el art. 169 bis.1.d), que las edificaciones se encuentran terminadas y su destino es conforme con la normativa de aplicación y la licencia de obras concedida.

Segundo.- Que las actuaciones objeto de la presente declaración cumplen las determinaciones y requisitos establecidos en el instrumento de planeamiento aplicable y la normativa urbanística y sectorial aplicables, debiendo observarse que los usos estén entre los autorizables en atención a la clase y categoría de suelo.

Tercero.- Que me comprometo a mantener el cumplimiento de los requisitos legalmente exigidos durante todo el tiempo inherente a la ocupación o utilización del inmueble.

Cuarto.- Que en el caso el inmueble en el que se han ejecutado las obras se encuentren en situación de fuera de ordenación, renuncio expresamente al posible incremento del valor del inmueble que pudiera producirse como consecuencia de la ejecución de las obras.

En _____, a _____ de _____ de _____ .
Fdo:

EL DECLARANTE O SU REPRESENTANTE LEGAL

EFFECTOS DE LA DECLARACIÓN RESPONSABLE

1. La declaración responsable faculta para realizar la actuación urbanística pretendidas desde el día de su presentación, siempre que vaya acompañada de la documentación necesaria en cada caso, y sin perjuicio de las facultades de comprobación, control e inspección posterior que corresponda a este Ayuntamiento.
2. El inicio de la actividad que, en su caso, se implantara en la edificación, precisará la preceptiva declaración responsable en el modelo correspondiente.
3. De conformidad con lo previsto en la legislación básica de procedimiento administrativo común, por resolución de este Ayuntamiento se declarará la imposibilidad de continuar la actuación declarada, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiera lugar, desde el momento en que se tenga constancia de alguna de las siguientes circunstancias:
 - La inexactitud, falsedad u omisión de carácter esencial en cualquier dato, manifestación o documento que se acompañe o incorpore a la declaración responsable.
 - La no presentación ante este Ayuntamiento de la documentación requerida para acreditar el cumplimiento de

lo declarado.

- La inobservancia de los requisitos impuestos por la normativa aplicable.
 - El incumplimiento de los requisitos necesarios para el uso previsto.
4. En ningún caso se entenderán adquiridas por declaración responsable facultades en contra de la legislación o el planeamiento urbanístico de aplicación. Las actuaciones sujetas a declaración responsable que se realicen sin haberse presentado la misma, cuando sea preceptiva, o que excedan de las declaradas, se considerarán como actuaciones sin licencia a todos los efectos, aplicándoseles el mismo régimen de protección de la legalidad y sancionador que a las obras y usos sin licencia.
 5. Serán responsables con carácter exclusivo de la veracidad de los datos aportados, y dentro del marco de responsabilidades establecido por la normativa aplicable, los promotores y los técnicos firmantes de los correspondientes certificados presentados, cuando proceda, pudiendo conllevar además la correspondiente instrucción de expediente sancionador.

3
2



AYUNTAMIENTO DE PULIANAS
(Granada)

DOCUMENTO 1

DECLARACIÓN TÉCNICA DE CUMPLIMIENTO

UBICACIÓN DE LA ACTUACION *		
CALLE/PLAZA..., NÚMERO, BLOQ, PISO, PUERTA, LOCAL....		NUM EXPEDIENTE
REFERENCIA CATASTRAL	ACTIVIDAD	DISTRITO POSTAL
DATOS DE LA ACTUACIÓN		
TÍTULO DEL DOCUMENTO TÉCNICO		
TITULAR *		
APELLIDOS Y NOMBRE / RAZÓN SOCIAL		NIF / CIF*
REPRESENTANTE		
APELLIDOS Y NOMBRE		NIF
DATOS DEL TÉCNICO *		
NOMBRE Y APELLIDOS		
NIF / CIF	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO
COLEGIADO Nº	EN EL COLEGIO	
DOMICILIO (CALLE/PLAZA..., NÚMERO, BLOQUE, PLANTA, PUERTA...)		
MUNICIPIO	PROVINCIA	DISTRITO POSTAL

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD,

Que son ciertos los datos que figuran en el presente documento y que las obras e instalaciones que se contemplan en el documento técnico que suscribo y se presenta para esta actuación, cumple la legislación vigente en materia de seguridad y protección contra incendios, así como con la normativa sectorial que es de aplicación.

Y para que así conste y surta los efectos oportunos en el Expediente de su tramitación, suscribo la presente

Pulianas a

Firma del técnico

* Campos obligatorios



AYUNTAMIENTO DE PULIANAS
(Granada)

DOCUMENTO 2

HOJA RESUMEN DOCUMENTACIÓN TÉCNICA (ACTIVIDAD)

ESTABLECIMIENTO *		
CALLE/PLAZA..., NÚMERO, BLOQ, PISO, PUERTA, LOCAL....		NUM EXPEDIENTE
REFERENCIA CATASTRAL	ACTIVIDAD	DISTRITO POSTAL

TITULAR *		
APELLIDOS Y NOMBRE / RAZÓN SOCIAL		NIF / CIF*

REPRESENTANTE		
APELLIDOS Y NOMBRE		NIF

DOCUMENTO TÉCNICO *		
APELLIDOS Y NOMBRE DEL AUTOR DEL PROYECTO-ANEXOS		
Núm COLEGIADO	COLEGIO OFICIAL	Indicar PROVINCIA
Núm. de VISADO y FECHA	Núm. de VISADO y FECHA	Núm. de VISADO y FECHA

INDICADORES MEDIOAMBIENTALES RELATIVOS A LA ACTIVIDAD	SI	NO
Gestora de residuos o generadora/almacenadora de residuos peligrosos		
Generadora o con elementos generadores de humos, gases u olores		
Conducto de evacuación de humos, gases u olores		
Potencialmente contaminadora de la atmósfera (art. 54 Ley 7/2007 de gestión integrada de la calidad ambiental; anexo IV Ley 34/2007 de calidad del aire y protección de la atmósfera, etc.)		
Incluida en el Anexo I de la Ley 7/2007		
Vertidos al dominio público hidráulico o marítimo terrestre		
Alumbrado en zonas exteriores, escaparates o rótulos		
Potencialmente contaminante del suelo o ubicada en suelo potencialmente contaminado		
Elementos emisores de radiaciones, ionizantes o no ionizantes		
Manipulación de agentes biológicos o cancerígenos		
Elementos, maquinaria o instalaciones alimentados eléctrica o neumáticamente		
Instalaciones con elementos de sonido, audiovisuales o música en directo		
Ubicada en ZAS (Zona Acústicamente Saturada)		
Ubicada en edificio de viviendas o colindante/adyacente con viviendas		
Elementos correctores para aislamiento o control de ruido y vibraciones		

PARÁMETROS ARQUITECTÓNICOS						
SUPERFICIE (m2)	ÚTIL CERRADA		CONSTRUIDA		LIBRE	
	SOBRE RASANTE		BAJO RASANTE		ENTREPLANTAS	
NÚMERO DE PLANTAS						
ALTURAS LIBRES (m)						
ACCESO	INDEPENDIENTE <input type="checkbox"/>	COMPARTIDO <input type="checkbox"/>	A TRAVÉS DE OTRO LOCAL <input type="checkbox"/>	ADAPTADO PMR2 <input type="checkbox"/>	MEDIO MECÁNICO PMR <input type="checkbox"/>	SIN DESNIVEL <input type="checkbox"/>
ASEOS/VESTUARIOS	SEPARADOS POR SEXOS <input type="checkbox"/>	CON VESTÍBULO PREVIO <input type="checkbox"/>	ASEO ADAPTADO PMR <input type="checkbox"/>	DUCHAS ADAPTADAS PMR <input type="checkbox"/>	Nº INODOROS	Nº LAVABOS

INSTALACIONES	SI	NO
Agua potable independiente y conectada a la red municipal		
Saneamiento independiente y conectada a la red municipal		
Eléctrica ajustada al RD 842/2002 (RBT) y normas posteriores relacionadas		
Elementos generadores, transformadores o almacenadores de energía eléctrica		
Energía solar térmica o fotovoltaica		
Acondicionamiento de aire (refrigeración)		
Calefacción o agua caliente sanitaria		
Calefacción o agua caliente sanitaria		
Equipos o aparatos a presión		
Ventilación-renovación mecánica de aire adecuada al RITE		
Elementos o instalación de gas natural		
Instalaciones con elementos de sonido, audiovisuales o música en directo		
Elementos o instalación de GLP (butano, propano, etc.)		
Elementos o instalación de PPL (gasóleo, gasolina, etc.)		
Elementos o instalación de productos químicos		
Ascensor, montacargas, grúas fijas o móviles		
Almacenamiento de armas, cartuchería, explosivos o productos pirotécnicos		

POTENCIA ELÉCTRICA (Kw)					
ALUMBRADO:		ELECTROMEQUÍPICA:		RESTO FUERZA:	
				TOTAL:	

FACTORES DE PREVENCIÓN Y SEGURIDAD CONTRA INCENDIOS						
NORMA APLICABLE						
USO PRINCIPAL	ADMINISTRATIVO <input type="checkbox"/>	APARCAMIENTO <input type="checkbox"/>	COMERCIAL <input type="checkbox"/>	DOCENTE <input type="checkbox"/>	HOSPITALARIO <input type="checkbox"/>	
	PÚBLICA CONCURRENCIA <input type="checkbox"/>	RESIDENCIAL PÚBLICO <input type="checkbox"/>	RESIDENCIAL VIVIENDA <input type="checkbox"/>	ALMACÉN <input type="checkbox"/>	INDUSTRIA <input type="checkbox"/>	
CONFIGURACIÓN						
NIVEL DE RIESGO INTRÍNSECO						
PLANTA DE UBICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO						
NÚM. DE PLANTAS DEL EDIFICIO (En la forma: -X + P _B + N)						
NÚM. DE SECTORES DEL EDIFICIO (Sin incluir escaleras protegidas ni locales de riesgo especial)						
NÚM. DE LOCALES DE RIESGO ESPECIAL	BAJO:	MEDIO:	ALTO:			
AFORO	PÚBLICO:	EMPLEADOS:	TOTAL:			
NÚM. SALIDAS:	ANCHURA DE SALIDAS (m):					
RECORRIDO MÁXIMO EVACUACIÓN (m):	DEL ESTABLECIMIENTO (ASCENDENTE)		POTENCIA COCINA (kW):		DEL EDIFICIO (DESCENDENTE)	
ALTURA DE EVACUACIÓN (m)						
INSTALACIONES	HIDRANTE EXTERIOR SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	DETECCIÓN SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	ALARMA SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	COLUMNA SECA SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	ROCIADORES AUTOMÁTICOS SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	EXTINCIÓN AUTOMÁTICA SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
	BIE 25 mm SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	BIE 45 mm SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	ASCENSOR DE EMERGENCIA SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	EXUTORIOS SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	ALJIBE/GRUPO PRESIÓN SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	DETECCIÓN Y ALARMA SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
PROTECCIÓN	SOPORTES SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	VIGAS SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	CERCHAS SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	PÓRTICOS SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	FORJADOS SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	CUBIERTA SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>

<p>El técnico autor de la documentación técnica certifica que los datos reseñados se corresponden íntegramente con los de la documentación técnica presentada</p> <p style="text-align: right; margin-top: 20px;">Técnico: Pulianas a</p>	<p>El solicitante se compromete a realizar y mantener los usos y dotaciones con las características recogidas en esta documentación, así como a adoptar las medidas correctoras que, en su caso, imponga la Administración.</p> <p style="text-align: right; margin-top: 20px;">Solicitante: Pulianas a</p>
---	---

* Campos obligatorios



AYUNTAMIENTO DE PULIANAS
(Granada)

DOCUMENTO 3

CERTIFICADO FINAL DE INSTALACIÓN

ESTABLECIMIENTO *		
CALLE/PLAZA..., NÚMERO, BLOQ, PISO, PUERTA, LOCAL...		NUM EXPEDIENTE
REFERENCIA CATASTRAL	ACTIVIDAD	DISTRITO POSTAL

DATOS DEL TÉCNICO *		
APELLIDOS Y NOMBRE DEL AUTOR DEL PROYECTO-ANEXOS		
Núm COLEGIADO	COLEGIO OFICIAL	Indicar PROVINCIA

EL TÉCNICO QUE SUSCRIBE CERTIFICA:

1	Que bajo su dirección técnica se ha llevado a cabo la construcción o adaptación del establecimiento y ejecutado sus instalaciones en la actividad citada		
	Que la documentación técnica previa que se adjunta, a la cual se ajusta la dicha actividad es la siguiente		
	DOCUMENTO	Nº DE VISADO	FECHA DE VISADO
	DOCUMENTO	Nº DE VISADO	FECHA DE VISADO
	DOCUMENTO	Nº DE VISADO	FECHA DE VISADO
	DOCUMENTO	Nº DE VISADO	FECHA DE VISADO
2	DOCUMENTO	Nº DE VISADO	FECHA DE VISADO
	DOCUMENTO	Nº DE VISADO	FECHA DE VISADO
	DOCUMENTO	Nº DE VISADO	FECHA DE VISADO
	DOCUMENTO	Nº DE VISADO	FECHA DE VISADO
3	Que se han llevado a cabo las condiciones impuestas, en su caso, en la licencia concedida o en la resolución ambiental		
4	Que el establecimiento es apto para los fines previstos y tanto el mismo como sus instalaciones cumplen las condiciones exigibles por las normas que les son aplicables		

Observaciones

Y para que así conste y surta los efectos oportunos en el Expediente de su tramitación, suscribo la presente

Firmado:

Pulianas a

* Campos obligatorios



AYUNTAMIENTO DE PULIANAS
(Granada)

DOCUMENTO 4

CERTIFICADO - DECLARACIÓN DE ACTIVIDADES SUJETAS AL REGLAMENTO DE SUELOS CONTAMINADOS APROBADO POR DECRETO 18/2015, DE 27 DE ENERO

ESTABLECIMIENTO *		
CALLE/PLAZA..., NUMERO, BLOQ, PISO, PUERTA, LOCAL		NUM EXPEDIENTE
REFERENCIA CATASTRAL	ACTIVIDAD	DISTRITO POSTAL

TITULAR *		
APELLIDOS Y NOMBRE / RAZÓN SOCIAL*		NIF / CIF*

REPRESENTANTE		
APELLIDOS Y NOMBRE		NIF

DATOS DEL TÉCNICO *		
APELLIDOS Y NOMBRE DEL AUTOR DEL PROYECTO-ANEXOS		
Num COLEGIADO	COLEGIO OFICIAL	Indicar PROVINCIA

EL TÉCNICO QUE SUSCRIBE CERTIFICA

Señalar "X" en la casilla que proceda

Que conforme al artículo 3.a) del Decreto 18/2015, de 27 de enero, por el que se aprueba el reglamento que regula el régimen aplicable a los suelos contaminados, y a los efectos que procedan según dicho reglamento:

- La actividad NO es potencialmente contaminante del suelo y en su emplazamiento NO se ha desarrollado actividad alguna potencialmente contaminante del suelo.
- La actividad NO es potencialmente contaminante del suelo y en su emplazamiento SÍ se ha desarrollado alguna actividad potencialmente contaminante del suelo, por lo que en base al Decreto 18/2015 se adjunta copia justificada del Informe Histórico de Situación presentado ante el órgano de la Consejería competente en materia de medio ambiente e Informe de valoración emitido por dicho órgano.
- La actividad SÍ es potencialmente contaminante del suelo y en su emplazamiento NO se ha desarrollado actividad alguna potencialmente contaminante del suelo, por lo que en base al Real Decreto 9/2005, de 14 de enero, y al Decreto 18/2015, se adjunta: a) declaración responsable suscrita por el titular de la actividad conforme al artículo 56.1.d) del Decreto 18/2015; b) memoria de medidas preventivas conforme al artículo 56.5 del Decreto 18/2015; c) copia justificada del Informe Preliminar de Situación presentado ante el órgano de la Consejería competente en materia de medio ambiente. (NOTA: el Informe Preliminar de Situación se sustituirá por la inscripción en el Inventario Andaluz de Suelos Potencialmente Contaminados del artículo 45 del Decreto 18/2015 cuando el Inventario se haya creado, requiriéndose entonces copia de resolución de inscripción de la actividad en el mismo).
- La actividad solicitada SÍ es potencialmente contaminante del suelo y en su emplazamiento SÍ se ha desarrollado alguna actividad potencialmente contaminante del suelo, por lo que en base al Real Decreto 9/2005 y al Decreto 18/2015, se adjunta: a) declaración responsable suscrita por el titular de la actividad conforme al artículo 56.1.d) del Decreto 18/2015; b) memoria de medidas preventivas conforme al artículo 56.5 del Decreto 18/2015; c) copia justificada del Informe Histórico de Situación presentado ante el órgano de la Consejería competente en materia de medio ambiente e Informe de valoración emitido por dicho órgano; d) copia justificada del Informe Preliminar de Situación presentado ante el órgano de la Consejería competente en materia de medio ambiente. (NOTA: el Informe Preliminar de Situación se sustituirá por la inscripción en el Inventario Andaluz de Suelos Potencialmente Contaminados del artículo 45 del Decreto 18/2015 cuando el Inventario se haya creado, requiriéndose entonces copia de resolución de inscripción de la actividad en el mismo).

Y para que así conste y surta los efectos oportunos en el Expediente de su tramitación, suscribo el presente Certificado-Declaración

Firmado:

Pulianas a



AYUNTAMIENTO DE PULIANAS
(Granada)

DOCUMENTO 5

**CERTIFICADO-DECLARACIÓN DE INSTALACIONES DE ALUMBRADO EXTERIOR
SUJETAS AL REGLAMENTO DE EFICIENCIA ENÉRGICA
APROBADO POR REAL DECRETO 1890/2008, DE 14 DE NOVIEMBRE**

ESTABLECIMIENTO *		
CALLE/PLAZA..., NÚMERO, BLOQ, PISO, PUERTA, LOCAL....		NÚM EXPEDIENTE
REFERENCIA CATASTRAL	ACTIVIDAD	DISTRITO POSTAL

TITULAR *	
APELLIDOS Y NOMBRE / RAZÓN SOCIAL	NIF / CIF*

REPRESENTANTE	
APELLIDOS Y NOMBRE	NIF

DATOS DEL TÉCNICO *		
APELLIDOS Y NOMBRE DEL AUTOR DEL PROYECTO-ANEXOS		
Núm COLEGIADO	COLEGIO OFICIAL	Indicar PROVINCIA

EL TÉCNICO QUE SUSCRIBE CERTIFICA

Que a efectos de la documentación técnica necesaria a incluir, en su caso, conforme al Real Decreto 1890/2008, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de eficiencia energética en instalaciones de alumbrado exterior y sus instrucciones técnicas complementarias EA-01 a EA-07:

(Señalar "X" en la casilla que proceda)

- La actividad NO dispone de instalaciones de alumbrado exterior (rótulos o anuncios luminosos, alumbrado de escaparates, fachadas, zonas exteriores, etc.
- La actividad Sí dispone de instalaciones de alumbrado exterior (rótulos o anuncios luminosos, alumbrado de escaparates, fachadas, zonas exteriores, etc.), con una potencia instalada $P \leq 1$ Kw
- La actividad Sí dispone de instalaciones de alumbrado exterior (rótulos o anuncios luminosos, alumbrado de escaparates, fachadas, zonas exteriores, etc.), con una potencia instalada $1 \text{ Kw} < P \leq 5 \text{ Kw}$
- La actividad Sí dispone de instalaciones de alumbrado exterior (rótulos o anuncios luminosos, alumbrado de escaparates, fachadas, zonas exteriores, etc.), con una potencia instalada $P > 5 \text{ Kw}$
La potencia instalada es de(Kw):

Y para que así conste y surta los efectos oportunos en el expediente de su tramitación, suscribo el presente Certificado-Declaración

Firmado:

Pulianas a



AYUNTAMIENTO DE PULIANAS
(Granada)

DOCUMENTO 6 - 1

**CERTIFICADO DE VERIFICACIÓN MEDIANTE ENSAYOS ACÚSTICOS
DEL CUMPLIMIENTO DEL DB HR**

ESTABLECIMIENTO *		
CALLE/PLAZA..., NÚMERO, BLOQ, PISO, PUERTA, LOCAL...		NUM EXPEDIENTE
REFERENCIA CATASTRAL	ACTIVIDAD	DISTRITO POSTAL
TITULAR *		
APELLIDOS Y NOMBRE / RAZÓN SOCIAL		NIF / CIF *
REPRESENTANTE		
APELLIDOS Y NOMBRE		NIF
DATOS DEL TÉCNICO *		
APELLIDOS Y NOMBRE DEL AUTOR DEL PROYECTO-ANEXOS		
Núm COLEGIADO	COLEGIO OFICIAL	Indicar PROVINCIA

CERTIFICA

- 1º.- Que a efectos de obtener licencia de primera ocupación o utilización, según establece el apartado A del anexo X de la Ordenanza contra la contaminación acústica, ruido y vibraciones de 25 de julio de 2014, y el art. 28.3 del Decreto 6/2012, de 17 de enero, se han realizado los ensayos acústicos previstos en el apartado C del anexo VIII de la citada ordenanza.
- 2º.- Que para la realización de las mediciones, valoraciones y evaluaciones acústicas se han tenido en cuenta las normas técnicas, métodos y procedimientos recogidos en el DB-HR, el Decreto 6/2012, de 17 de enero, y la Ordenanza contra la contaminación acústica, ruido y vibraciones de 25 de julio de 2014.
- 3º.- Que los ensayos acústicos han sido realizados por laboratorio acreditado, adjuntándose documento garantizador de dicha condición.
- 4º.- Que se incluye la documentación técnica correspondiente a los ensayos acústicos realizados según el informe recogido en el apartado C del anexo VIII de la Ordenanza contra la contaminación acústica, ruido y vibraciones de 25 de julio de 2014.
- 5º.- Que teniendo en cuenta los resultados obtenidos, se cumplen las exigencias de aislamiento acústico a ruido aéreo, aislamiento acústico a ruido de impacto, tiempo de reverberación, y ruido y vibraciones de las instalaciones, establecidas en los apartados 2.1, 2.2 y 2.3 del DB-HR.

Y para que así conste y surta los efectos oportunos en el expediente de su tramitación, suscribo el presente Certificado

Firmado:

Pulianas a



AYUNTAMIENTO DE PULIANAS
(Granada)

DOCUMENTO 6 - 2

CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO DEL DB HR

ESTABLECIMIENTO *		
CALLE/PLAZA..., NÚMERO, BLOQ, PISO, PUERTA, LOCAL....		NUM EXPEDIENTE
REFERENCIA CATASTRAL	ACTIVIDAD	DISTRITO POSTAL
TITULAR *		
APELLIDOS Y NOMBRE / RAZÓN SOCIAL		NIF / CIF
REPRESENTANTE		
APELLIDOS Y NOMBRE		NIF
DATOS DEL TÉCNICO *		
APELLIDOS Y NOMBRE DEL AUTOR DEL PROYECTO-ANEXOS		
Núm COLEGIADO	COLEGIO OFICIAL	Indicar PROVINCIA

CERTIFICA

- 1º.- Que a efectos de lo establecido en el apartado A del anexo X de la Ordenanza contra la contaminación acústica, ruido y vibraciones de 25 de julio de 2014, y el art. 28.2 del Decreto 6/2012, de 17 de enero, se ha realizado estudio acústico justificativo de cumplimiento de las exigencias básicas establecidas en el DB-HR.
- 2º.- Que en el citado estudio acústico se ha seguido el procedimiento de verificación recogido en el apartado I del DB-HR.
- 3º.- Que se adjunta memoria justificativa de cumplimiento de los apartados 2, 3, 4, 5 y 6 del DB-HR, así como fichas justificativas según Anejo K del citado documento básico.
- 4º.- Que teniendo en cuenta el estudio acústico realizado se cumplen las exigencias acústicas sobre aislamiento acústico a ruido aéreo, aislamiento acústico a ruido de impacto, tiempo de reverberación y ruido y vibraciones de las instalaciones establecidas en el DB-HR.

Y para que así conste y surta los efectos oportunos en el expediente de su tramitación, suscribo el presente Certificado.

Pulianas a

1
1

Firmado:

* Campos obligatorios



AYUNTAMIENTO DE PULIANAS
(Granada)

DOCUMENTO 6 - 3

**CERTIFICADO DE EVALUACIÓN DE LOS OBJETIVOS DE CALIDAD ACÚSTICA EN
EDIFICACIONES DESTINADAS A USOS DE VIVIENDA, HOSPITALARIO, EDUCATIVO O CULTURAL
(artículo 34 del Decreto 6/2012, de 17 de enero)**

ESTABLECIMIENTO *		
CALLE/PLAZA ... NUMERO, BLOQ, PISO, PUERTA, LOCAL		NUM EXPEDIENTE
REFERENCIA CATASTRAL	ACTIVIDAD	DISTRITO POSTAL
TITULAR *		
APELLIDOS Y NOMBRE / RAZÓN SOCIAL		NIF / CIF*
REPRESENTANTE		
APELLIDOS Y NOMBRE		NIF
DATOS DEL TÉCNICO *		
APELLIDOS Y NOMBRE DEL AUTOR DEL PROYECTO-ANEXOS		
Num COLEGIADO	COLEGIO OFICIAL	Indicar PROVINCIA

CERTIFICA

1º.- Que a efectos de la condición exigida para la concesión de licencia de obras de edificaciones destinadas a usos de vivienda, hospitalario, educativo o cultural, en el apartado A del Anexo X de la Ordenanza contra la contaminación acústica, ruido y vibraciones de 25 de julio de 2014, y en el artículo 34 del Decreto 6/2012, de 17 de enero, se han realizado los ensayos acústicos previstos en el apartado A.3.a) del Anexo X de dicha Ordenanza y el artículo 34.3.a) de dicho Decreto con objeto de evaluar los niveles sonoros ambientales existentes en las parcelas a edificar, tras los cuales se han obtenido los siguientes resultados:

	L _d (dBA)	L _e (dBA)	L _v (dBA)
Valoraciones estado previo			
Valoraciones hipótesis estado posterior			
Objetivos de calidad acústica aplicables			

2º.- Que para la evaluación del cumplimiento de los objetivos de calidad acústica indicados anteriormente se han utilizado los criterios, métodos y procedimientos establecidos en el capítulo I del Título II y la instrucción técnica IT.2 del Decreto 6/2012, de 17 de enero.

3º.- Que se adjunta en documentación anexa al presente certificado el informe recogido en el apartado A) del Anexo VIII de la Ordenanza contra la contaminación acústica, ruido y vibraciones de 25 de julio de 2014, con los resultados de las mediciones acústicas realizadas y la evaluación final obtenida sobre el cumplimiento de los objetivos de calidad acústica aplicables según la Ordenanza y el Decreto citados.

4º.- Que a efectos de lo establecido en el apartado A.3.b) del Anexo X de la Ordenanza contra la contaminación acústica, ruido y vibraciones de 25 de julio de 2014, y el artículo 34.3.b) del Decreto 6/2012, de 17 de enero, se adjunta memoria acústica justificativa de la idoneidad de los aislamientos acústicos proyectados en las fachadas de acuerdo a los requisitos de calidad establecidos en el DB-HR en función de los niveles sonoros ambientales previstos para la zona.

5º.- Que teniendo en cuenta los apartados A.1 y A.3.c) del Anexo X de la Ordenanza contra la contaminación acústica, ruido y vibraciones de 25 de julio de 2014, y los artículos 28.2 y 34.3.b) del Decreto 6/2012, de 17 de enero, en cumplimiento de los objetivos de calidad acústica aplicables al espacio interior se garantiza con el estudio acústico que se adjunta, donde se cumplen:

- Las exigencias sobre aislamiento acústico a ruido aéreo y sobre aislamiento acústico a ruido de impacto recogidas en el apartado 2.1 del DB-HR.
- Las exigencias sobre tiempo de reverberación recogidas en el apartado 2.2 del DB-HR.
- Las exigencias sobre ruido y vibraciones de las instalaciones recogidas en el apartado 2.3 del DB-HR del CTE.
- Las exigencias sobre la construcción recogidas en los apartados 4, 5 y 6 del DB-HR.

Y para que así conste y surta los efectos oportunos en el expediente de su tramitación, suscribo el presente Certificado.

Pulianas a

Firmado:

* Campos obligatorios



AYUNTAMIENTO DE PULIANAS
(Granada)

DOCUMENTO 6 - 4

CERTIFICADO FINAL DE CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DE CALIDAD Y PREVENCIÓN ACÚSTICA
(artículo 49 Decreto 6/2012, de 17 de enero)

ESTABLECIMIENTO *		
CALLE/PLAZA ..., NÚMERO, BLOQ, PISO, PUERTA, LOCAL ...		NUM EXPEDIENTE
REFERENCIA CATASTRAL	ACTIVIDAD	DISTRITO POSTAL

TITULAR *		
APELLIDOS Y NOMBRE / RAZÓN SOCIAL		NIF / CIF*

REPRESENTANTE		
APELLIDOS Y NOMBRE		NIF

DATOS DEL TÉCNICO *		
APELLIDOS Y NOMBRE DEL AUTOR DEL PROYECTO-ANEXOS		
Num COLEGIADO	COLEGIO OFICIAL	Indicar PROVINCIA

CERTIFICA

A efectos de lo establecido en el artículo 49 del Decreto 6/2012, de 17 de enero, sobre el cumplimiento de las normas de calidad y prevención acústica

- 1º.- Que a la conclusión de las obras e instalaciones de la actividad, se ha comprobado in situ que las mismas:
 - a) Cumplen las normas de calidad y prevención acústicas establecidas en la Ordenanza contra la contaminación acústica, ruido y vibraciones de 25 de julio de 2014 y el Decreto 6/2012, de 17 de enero.
 - b) Se han ejecutado conforme al estudio acústico y resto de documentación técnica presentada para la legalización de la actividad.
- 2º.- Que los elementos, máquinas, materiales, etc. instalados se corresponden con la documentación técnica del fabricante presentada.
- 3º.- Que se han adoptado las medidas y condiciones acústicas requeridas en su caso en la resolución municipal correspondiente, que son las siguientes (1)

- 4º.- Que se adjunta declaración responsable suscrita por el titular de la actividad indicando:
 - a) Su conformidad con las medidas preventivas a adoptar para evitar que la actividad genere contaminación acústica por efectos indirectos.
 - b) Relación de dichas medidas puestas en su conocimiento por el técnico que suscribe, que son las siguientes (2)

- 5º.- Que se han ejecutado los siguientes ensayos acústicos recogidos en el Anexo XI, sección 2ª, apartado C.3 de la Ordenanza contra la contaminación acústica, ruido y vibraciones de 25 de julio de 2014 (modificación del BOP de 20 de diciembre de 2014), así como los requeridos en su caso en la resolución municipal correspondiente, aportándose los certificados de las mediciones acústicas realizadas y el informe recogido en el Anexo VIII, apartado A de la citada Ordenanza (3)

6º.- Que los documentos presentados e indicados en los apartados 1º.b y 5º, son los siguientes (4)

Tipo de documento	Personal técnico competente que suscribe el documento	Colegio Profesional	Número de visado	Fecha de visado	Fecha entrada en registro municipal

Y para que así conste y surta los efectos oportunos en el expediente de su tramitación, suscribo el presente Certificado

Pulianas a

Firmado:

* Campos obligatorios

OBSERVACIONES

¹⁾ Indíquense las medidas correctoras y resto de condicionantes acústicos requeridos expresamente en dicha resolución. Cuando no se hayan requerido indíquese: "No se han requerido medidas correctoras ni condicionantes acústicos en la resolución municipal". Cuando no exista resolución municipal por tramitarse la calificación ambiental o la legalización de la actividad por declaración responsable, indíquese: "Actividad legalizable sin resolución municipal de calificación ambiental o de licencia de actividad".

²⁾ Relaciónense las medidas preventivas comunicadas al titular para prevenir la contaminación acústica por efectos indirectos y, en documento aparte, adjúntese la citada declaración responsable suscrita por el titular de la actividad, relacionando las medidas sobre las que presta su conformidad. Cuando la actividad no sea susceptible de generar contaminación acústica por efectos indirectos, indíquese: "No proceden medidas preventivas contra la contaminación acústica por efectos indirectos"

³⁾ Cuando se hayan realizado ensayos acústicos indíquese: "Ver apartado 6º". Cuando no se hayan realizado dichos ensayos, bien por no ser obligatorios conforme al Anexo XI, Sección 2ª, apartado 3, de la citada Ordenanza, bien por no haber sido requeridos en la resolución municipal, o bien por no haber sido programados en el estudio acústico, indíquese: "No proceden ensayos acústicos".

⁴⁾ Indíquense: a) tipo de documento (estudio o ensayo acústico, anexo, etc.); b) personal técnico competente que lo suscribe; c) colegio profesional al que pertenece; d) número y fecha de visado, en su caso, del documento; e) fecha de entrada en el registro municipal correspondiente



AYUNTAMIENTO DE PULIANAS
(Granada)

DOCUMENTO 7

**DECLARACIÓN DE CONCORDANCIA
ENTRE PROYECTO BÁSICO Y PROYECTO DE EJECUCIÓN**

UBICACIÓN DE LA ACTUACIÓN *		
CALLE/PLAZA..., NÚMERO, BLOQ, PISO, PUERTA, LOCAL....		
REFERENCIA CATASTRAL	LICENCIA CONCEDIDA EL DIA	NÚM EXPEDIENTE

PROMOTOR *	
APELLIDOS Y NOMBRE / RAZÓN SOCIAL	NIF / CIF *

REPRESENTANTE	
APELLIDOS Y NOMBRE	NIF

DATOS DEL TÉCNICO *		
APELLIDOS Y NOMBRE DEL AUTOR DEL PROYECTO -DOCUMENTO TÉCNICO		
Núm COLEGIADO	COLEGIO OFICIAL	Indicar PROVINCIA

EL PROMOTOR Y EL TÉCNICO INDICADOS, MANIFIESTAN

Que el proyecto de ejecución que se aporta es fiel reflejo del proyecto básico con licencia concedida en su momento, sin que introduzca modificaciones o variaciones algunas en el mismo

Pulianas a

EL PROMOTOR

EL TÉCNICO

Firmado:

Firmado:

* Campos obligatorios



AYUNTAMIENTO DE PULIANAS
(Granada)

DOCUMENTO 9

**CERTIFICADO CERTIFICADO ACREDITATIVO DEL AFORO.
ACTIVIDADES OCASIONALES (ARTÍCULO 47.4.b DE LA O. R. C. E. A.)**

ESTABLECIMIENTO *		
CALLE/PLAZA..., NÚMERO, BLOQ. PISO, PUERTA, LOCAL...		
REFERENCIA CATASTRAL	ACTIVIDAD	DISTRITO POSTAL
TITULAR *		
APellidos y nombre / RAZÓN SOCIAL		NIF / CIF *
REPRESENTANTE		
APellidos y nombre		NIF
DATOS DEL TÉCNICO *		
APellidos y nombre del autor del proyecto ANEXOS		
Núm COLEGIADO	COLEGIO OFICIAL	Indicar PROVINCIA

EL TÉCNICO QUE SUSCRIBE, CERTIFICA

- 1** Que el aforo del establecimiento, calculado de conformidad con el CÓDIGO TÉCNICO DE LA EDIFICACIÓN (o norma específica que afecta a la actividad, en caso de arrojar un número más reducido Indicar en "observaciones", en este caso, la norma empleada para el cálculo.), es de **personas**
- 2** Que con el referido aforo se da cumplimiento a las exigencias que sobre número, ancho y características de salidas se establecen en las normas de aplicación

OBSERVACIONES

Y para que así conste y surta los efectos oportunos en el Expediente de su tramitación, suscribo la presente

Firmado:

Pulianas a



AYUNTAMIENTO DE PULIANAS
(Granada)

DOCUMENTO 10

ANEXO RESUMEN DEL CERTIFICADO TÉCNICO PARA LICENCIA DE OCUPACIÓN SIN OBRAS

UBICACIÓN DE LA ACTUACIÓN *		
CALLE/PLAZA ... NUMERO BLOQ, PUERTA, LOCAL		
DISTRITO POSTAL	REFERENCIA CATRASTRAL * (20 DIGITOS)	USO * (VIVIENDA, LOCAL SIN USO...)

TITULAR * (SOLICITANTE)	
APELLIDOS Y NOMBRE/RAZÓN SOCIAL	NIF/CIF*

REPRESENTANTE	
APELLIDOS Y NOMBRE	NIF*

DATOS DEL TÉCNICO *	
APELLIDOS Y NOMBRE DEL AUTOR DEL CERTIFICADO-ANEXOS	
NIF	
Num. COLEGIADO	COLEGIO OFICIAL
Indicar PROVINCIA	

DATOS DEL CERTIFICADO DESCRIPTIVO Y GRÁFICO *:			
FECHA DE TERMINACIÓN DE LA OBRA :		SUPERFICIE ÚTIL TOTAL:	
(Año de construcción conforme al uso actual del inmueble)		SUP. CONSTRUIDA :	
Las superficies útil total y la construida se han obtenido del plano a escala aportado en el que quedan descritas las superficies útiles de cada una de las estancias que componen el inmueble objeto de la actuación.			

CONDICIONES URBANÍSTICAS VIGENTES	
Planeamiento de aplicación:	Planeamiento de desarrollo o específico de protección :
Clasificación del suelo:	Calificación urbanística:

APTITUD DEL INMUEBLE PARA EL USO AL QUE SE DESTINA*	
En atención a lo descrito en el certificado técnico relativo a: Fecha de terminación de la obra, el estado de conservación y las instalaciones con que cuenta, se certifica la aptitud del inmueble para el uso al que se destina (vivienda, local sin uso...)	
SE CERTIFICA :	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>

INSTALACIONES DEL INMUEBLE*	
Conforme a los datos aportados y las comprobaciones realizadas, se certifica el correcto funcionamiento de las instalaciones del inmueble , descritas en el certificado técnico, considerando las mismas suficientes para el uso al que se destina.	
SE CERTIFICA:	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>

IDENTIFICACIÓN REGISTRAL DEL INMUEBLE*	
Se ha aportado la identificación registral del inmueble (nota simple informativa o copia de las escrituras) en la que se incluye la descripción del inmueble y su superficie. En su caso se ha justificado la discrepancia existente entre la descripción registral y catastral del inmueble y la del certificado descriptivo y gráfico aportado.	
SE HA APORTADO Y EN SU CASO, JUSTIFICADO:	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>

DECLARACIÓN DEL TÉCNICO REDACTOR	
El técnico autor del certificado descriptivo y gráfico aportado para la solicitud de licencia de ocupación sin obras, declara que los datos reseñados son ciertos. Habiéndose redactado conforme a lo establecido en el Art. 13.1 d) del Reglamento de Disciplina Urbanística de la Comunidad Autónoma de Andalucía (Decreto 60/2010, de 16 de marzo, BOJA núm. 68 de 07/04/2010).	

Firma del técnico
Pulianas a

* Campos obligatorios

ANEXO III

Presentación de documentación en formato digital
1.-Ficheros.

Los soportes físicos en los que se podrán presentar los proyectos y documentación serán CD, DVD o Memoria USB, quedando éstos en poder de la Administración. Siendo preferente la presentación de la documentación técnica en formato digital y por sede electrónica.

Los ficheros no tendrán ninguna restricción que impidan su copia, anexo o impresión, al objeto de permitir su integración en los sistemas de información del Servicio de Urbanismo.

En cuanto a la presentación del soporte, la caja o carcasa que contenga los discos será de tipo estándar. A fin de identificar correctamente los proyectos y/o documentos, el disco y la carcasa deberán incluir la siguiente información:

- Nombre o título de la actuación.
- Dirección de la actuación.
- Referencia catastral.
- Técnico redactor del proyecto o documento técnico.
- Nº de expediente de licencias (si éste se conoce).
- Fecha de grabación y/o nº de visado colegial (en los casos que el visado colegial sea preceptivo).

2.-Estructura de la documentación.

Al objeto de facilitar la tarea de la preceptiva revisión documental, el proyecto o documento técnico ha de venir organizado de acuerdo con la estructura de carpetas, subcarpetas y archivos PDF que se indica a continuación, lo cual, a modo de índice ha de reflejarse en el directorio principal.

1.-(Carpeta) Documentación administrativa.

• Archivos PDF.-Tantos como documentos se exijan en el Anexo I dependiendo del tipo de actuación. Cada uno de estos documentos será un archivo PDF independiente.

2.-(Carpeta) Documentación técnica.

2.1. (Subcarpeta) Documentos según Anexo I.

• Archivos PDF.-Tantos como documentos se exijan en el Anexo I dependiendo del tipo de actuación. Cada uno de estos documentos será un archivo PDF independiente.

2.2. (Subcarpeta) Documentos (sólo cuando exista actividad).

• Archivos PDF.-Tantos como documentos se exijan, dependiendo del tipo de actuación. Cada uno de estos documentos será un archivo PDF independiente.

No obstante lo anterior, también se admitirá que esta documentación sea presentada como un único PDF indexado, con un árbol que contenga los apartados descritos anteriormente y con los archivos enlazados a partir de un archivo de cabecera denominado Índice, de tal manera que se pueda acceder a toda la información navegando a través de los mismos.

Por otro lado, si el proyecto o documento técnico viene visado por el Colegio Oficial Correspondiente, se considerará válida la estructura establecida por estos Organismos. Los documentos administrativos o técnicos que no sean objeto de visado, se presentarán conjuntamente como archivos PDF independientes”.

Lo que se hace público para general conocimiento, pudiendo consultarse y examinarse el expediente en la sede electrónica del Ayuntamiento:

<https://ayuntamientodepulianas.sedelectronica.es/PORTALDETRANSPARENCIA/>

1. NORMATIVA, ORDENANZAS, REGLAMENTOS, OTRAS DISPOSICIONES y RES JUDICIALES Q AFECTAN A LA CORPORACIÓN (Art. 10 c, n, o, p y q).

2.15 (art. 10.o) LAS ORDENANZAS, REGLAMENTOS Y OTRAS DISPOSICIONES DE CARÁCTER GENERAL QUE SE TRAMITEN POR ESTE AYTO. (UNA VEZ APROBADAS INICIALMENTE. INCLUYENDO MEMORIAS E INFORMES...)

- TEXTO REFUNDIDO DE LA ORDENANZA MUNICIPAL TRAMITACIÓN LICENCIAS Y ACTUACIONES DECLARADAS O COMUNICADAS DE NATURALEZA URBANÍSTICA, JUNTO CON SUS ANEXOS, EN EL MUNICIPIO DE PULIANAS -GRANADA

Pulianas (Granada), 11 de mayo de 2021.-El Alcalde, fdo.: José Antonio Carranza Ruiz.

NÚMERO 3.001

COMUNIDAD DE REGANTES DE LA ACEQUIA EL GENITAL

Convocatoria a junta general ordinaria

EDICTO

D. Rafael Hitos Sevilla, presidente de la Comunidad de Regantes de la Acequia “El Genital”,

HAGO SABER: Que de acuerdo con los artículos 44 y 45 de las Ordenanzas de esta Comunidad, se convoca a todos los partícipes de la misma a la junta general ordinaria que se celebrará en la sede social, sita en la calle Escuelas nº 2 de la Zubia, el martes día 22 de junio de 2021, a las 19,00 horas en primera convocatoria y a las 19,30 horas en segunda, para tratar del siguiente:

ORDEN DEL DÍA

1º.- Lectura y aprobación, si procede, del acta de la Junta anterior.

2º.- Renovación de cargos vacantes, si los hubiera.

3º.- Liquidación de cuentas anteriores y aprobación del Presupuesto para el año próximo.

4º.- Aprobación de cuotas, plazo de cobro de los recibos de 2021.

5º.- Acuerdos sobre distribución de aguas para esta temporada, sobre arreglos y obras pendientes.

6º.- Informe sobre escritos y reclamaciones recibidas.

7º.- Ruegos y preguntas.

Conforme al artículo 49 de las Ordenanzas en vigor, los partícipes podrán estar representados por otros partícipes o sus administradores, debidamente autorizados por escrito.

La Zubia, 18 de mayo de 2021.-El Presidente, fdo.: Rafael Hitos Sevilla. ■