

## **SESIÓN ORDINARIA DEL AYUNTAMIENTO PLENO**

Celebrada el día: 13 de octubre de 2011  
Hora de comienzo: 14:35  
Hora de terminación: 15:20  
Lugar: Salón de Sesiones

### **ASISTENTES:**

**SRA. ALCALDESA:** D<sup>a</sup>. Antonia CERVERA CARRASCO.

**SRES TENIENTES DE ALCALDE:** D. José Manuel Cajal Ortega, D. Pascual David Benito Mirambell, D<sup>a</sup> M<sup>a</sup> Dolores Berná Jover.

**SRES CONCEJALES:** D<sup>a</sup>. Inmaculada Benito Richarte, D. Antonio de las Nieves Terol, D<sup>a</sup>. Beatriz Llopis Terol, D. José Ángel Macía Pérez, D. Vicente García Sáiz, D. Rubén Cortés Benito, D<sup>a</sup>. Laura Olmos Jover, D. Ángel Gutiérrez Guillén, D<sup>a</sup>. M<sup>a</sup> Dolores Berenguer Bello.

**SR. SECRETARIO GENERAL ACCTAL:** D. Santigo de Munck Loyola.

En el día y hora indicados, debidamente convocados y notificados con el Orden del Día a tratar, se reúnen, en primera convocatoria, los Concejales de la Corporación. Estando todos los asuntos debidamente dictaminados de forma favorable por sus respectivas Comisiones Informativas, se da comienzo a los asuntos que conforman el siguiente,

### **ORDEN DEL DÍA**

#### **A) PARTE DISPOSITIVA**

#### **1.- APROBACIÓN, SI PROCEDE, DE LAS ACTAS DE LAS SESIONES ANTERIORES DE FECHA 28/06/2011 Y 22/07/2011.**

La Sra. Alcaldesa, Antonia Cervera Carrasco, pregunta a los concejales si están de acuerdo con la redacción del acta de las sesiones plenarias de 28/06/2011 y 22/07/2011, a lo que el portavoz del grupo socialista, D. Vicente García Sáiz, responde que considera que falta, en el acta de la sesión extraordinaria de 22/07/2011, la propuesta de su partido de reducir el coste de la Escuela Infantil para aquellos padres que no vayan a llevar a sus hijos todos los días de un mes concreto.

El Sr. Concejal del área, D. José Ángel Maciá Pérez, responde que como en aquella ocasión le comentó, esta posibilidad no está contemplada en la correspondiente ordenanza.

El Sr. Secretario, D. Santiago de Munck Loyola, dispone, a instancias de la Sra. Alcaldesa, incluir en el acta de la sesión de 22/07/2011, la siguiente intervención adicional: “Los meses que no fueran lectivos completos de la Escuela Infantil no fueran cobrados íntegros sino proporcionalmente.”

En cuanto al acta de 28/06/2011, es aprobada por la unanimidad de los miembros del Pleno.

## **2.- PROPUESTA DE APROBACIÓN PROVISIONAL DEL PROYECTO DE OBRAS PENDIENTES DE EJECUTAR DEL ACCESO DESDE LA N-330 AL SECTOR UZE-6 Y DEL PROYECTO DE MODIFICACIÓN PUNTUAL N° 3 DEL PLAN PARCIAL Y DE LA HOMOLOGACIÓN DEL SECTOR UZE-6.**

A instancias de la Sra. Alcaldesa, tal y como se ha informado en la Comisión previa, el Sr. de Munck Loyola explica la propuesta dando paso a las posibles intervenciones, y apuntando que, con respecto al texto, en necesario hacer una pequeña modificación, dado que en el no se hace referencia a la publicación de la propuesta en el Diario Información, cuando en realidad, si fue publicado por este medio.

El portavoz socialista apunta que no disponen de esta información relativa a la publicación, a lo que el Sr. Secretario responde que tienen toda la documentación en el expediente, que incluso, si lo desean, puede dar lectura a la propuesta de aprobación. Los portavoces de la oposición responden que no es necesario, y seguidamente, la Sra. Cervera, da paso a la votación.

El portavoz de IU del País Valenciano, D. Ángel Gutiérrez Guillén, pregunta si se trata de la modificación del acceso a la Alcoraya, a lo que se le responde afirmativamente.

El Pleno del Ayuntamiento, por el voto favorable de la unanimidad de sus miembros acuerda:

*Aprobación del Proyecto de obras pendientes de ejecutar del acceso desde la N-330 al Sector UZE-6 con Proyecto de Modificación Puntual N° 3 del Plan Parcial y Expediente de Homologación del Sector UZE-6 del PGOU.*

*Resultando que con fecha 27 de julio de 2011 mediante Decretos de Alcaldía N° 286/2011 y 287/2011 se sometieron a Información pública los Proyectos de obras pendientes de ejecutar del acceso desde la N-330 al Sector UZE-6 y de Modificación Puntual nº 3 del Plan Parcial y Expediente de Homologación del Sector UZE-6 del PGOU, elaborados por la Oficina Técnica Municipal.*

*Resultando que dichos proyectos fueron publicados en el DOGV nº 6603 de 7 de septiembre de 2011 y DOGV nº 6582 de 8 de agosto de 2011 así como en el Diario Información de*

*Alicante y que durante el período de exposición pública no se han formulado alegaciones a los mismos.*

*Considerando lo dispuesto en el Art. 98 de la Ley Urbanística Valenciana por remisión al Art. 99 y visto el dictamen favorable de la Comisión Informativa de Territorio, el Pleno de la Corporación, previa deliberación y debate, adopta el siguiente acuerdo:*

**Primero.-** Aprobar el documento constituido por el Proyecto de Obras pendientes de ejecutar del acceso desde la N-330 al Sector UZE-6 del PGOU con el Proyecto de Modificación Puntual Nº 3 del Plan Parcial y del Expediente de Homologación del Sector UZE-6 que contiene los documentos propios del Plan Especial según lo establecido en el Art. 98.2, por remisión al Art. 99 de la Ley Urbanística Valenciana.

**Segundo.-** Aprobar la tramitación ante la Consellería de Infraestructuras, Territorio y Medio Ambiente de la solicitud de declaración de compatibilidad con la ordenación urbanística propuesta en los citados documentos, a los efectos previsto en el Art. 98 de la L.U.V.

**Tercero.-** Facultar a la Sra. Alcaldesa para el cumplimiento del presente acuerdo.

*En Monforte del Cid, a 13 de octubre de 2011.*

**3.- PROPUESTA DE MODIFICACIÓN PUNTUAL Nº 3 DE LA HOMOLOGACIÓN Y PLAN PARCIAL DEL SECTOR UZE-1.**

La Sra. Alcaldesa, Dª. Antonia Cervera, explica que el punto ha sido retirado del orden del día.

**4.- PROPUESTA DE MODIFICACIÓN PUNTUAL Nº 4 DEL P.G.O.U.**

Por orden de la Sra. Alcaldesa y tal y como se ha explicado en la Comisión Informativa, el Sr. Secretario explica la propuesta, aclarando que se trata de la zona de San Roque.

La Sra. Cervera da paso a la votación, quedando aprobado por la unanimidad de los miembros del Pleno, el siguiente acuerdo:

**APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA MODIFICACIÓN PUNTUAL Nº 4 DEL PGOU DE MONFORTE DEL CID DE ORDENACIÓN PORMENORIZADA.**

*Resultando que con fecha 27 de julio de 2011, mediante Decreto de Alcaldía, se sometió a información pública el Proyecto de Modificación Puntual nº 4 del PGOU de Monforte del Cid de ordenación pormenorizada.*

*Resultando que efectuada la publicación correspondiente en el DOGV nº 6582 de 8 de agosto de 2011 no se han presentado alegaciones en el período de información pública del referido proyecto.*

*Considerando lo dispuesto en el Art. 223.5 del ROGTU, en el Art. 90.2, 37.2, 57 y 91.1 de la LUV y demás disposiciones aplicables y visto el dictamen favorable de la Comisión Informativa de Territorio sobre la propuesta de Modificación Puntual nº 4 del PGOU de Monforte del Cid así como la documentación obrante en el expediente, el Pleno de la Corporación, previa deliberación y debate, acuerda:*

**Primero.-** *Aprobar definitivamente la modificación puntual N° 4 del PLAN GENERAL del municipio de Monforte del Cid, de ordenación pormenorizada.*

**Segundo.-** *Remitir una copia diligenciada a la Conselleria competente en materia de urbanismo (artículo 106 de la Ley 16/2005, de 30 de diciembre, de la Generalitat, Urbanística Valenciana).*

**Tercero.-** *Publicar a los efectos de su entrada en vigor, el presente Acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante y en el D.O.G.V.*

**Cuarto.-** *Facultar a la Sra. Alcaldesa-Presidenta para el cumplimiento del presente acuerdo.*

*En Monforte del Cid, a 13 de octubre de 2011.*

#### **5.- PROPUESTA DE APROBACIÓN DE LA ORDENANZA GENERAL DE TRAMITACIÓN DE LICENCIAS.**

El Sr. Secretario, D. Santiago de Munck Loyola, explica la propuesta en el sentido de que se trata de sustituir la Ordenanza General de Tramitación de Licencias para adaptarla a las novedades legislativas acontecidas recientemente. Ahora, en lugar de una licencia previa, el ciudadano debe presentar una comunicación de la actividad. Prácticamente todas las licencias se han retomado en el mismo punto, con un sistema algo más ágil que el que se venía aplicando según la antigua ley. Y todo ello motivado por la nueva ley de 2010.

El portavoz de IU, Sr. Gutiérrez, apunta que tiene varias dudas en cuanto a, en primer lugar, invernaderos, que según esta ley deben pedir permiso y tramitar licencia, pero los que ya están instalados en el municipio, no lo tienen. Según su criterio, las parcelas de uva de mesa actualmente se cubren con telas a modo de invernadero.

El Concejal portavoz del grupo popular, D. Pascual David Benito Mirambell no considera, a su juicio, que sean invernaderos, dado que no existe edificación. Simplemente se tapan para protegerlas de las inclemencias del tiempo.

El Sr. Gutiérrez responde que en la ley no especifica nada de actividad, pregunta si podría haber problemas con este tema.

El Sr. Secretario responde que opina que no les afecta la ordenanza, pero que habrá que estudiarlo despacio para averiguar hasta qué punto. Las actividades agrícolas no requieren de una autorización especial para su ejercicio, además, existe una limitación del 2% del terreno de la parcela que salvaguarda esta condición.

El Sr. Vicente García, portavoz del PSOE, plantea que tal vez sería necesario ajustar el texto de la ordenanza.

El Sr. de Munck Loyola, responde que el texto se ajusta exactamente a la nueva ley, por lo que hay poca posibilidad de modificación.

El portavoz de I.U., Sr. Gutiérrez, plantea también que en la gasolinera nueva que está construyéndose en el término, se han derribado pinos que existían, y quiere una aclaración en cuanto a este hecho y lo que la Ordenanza dispone sobre la tala de árboles. El Sr. Gutiérrez incluso comunica que ha oido que fueron arrancados de noche.

En cuanto a este tema, el Sr. Secretario toma nota para averiguar qué ha pasado.

El Sr. Gutiérrez continúa su intervención apuntando que lo relativo al movimiento de tierras especificado en la Ordenanza, choca con el tema del AVE cuya construcción ha provocado que el terreno haya quedado completamente lleno de hoyos, montañas que han desaparecido, etc. Según el portavoz, la Ordenanza tiene que servir para cumplirla. En cuanto a tema de aparcamientos de superficie útil inferior a 100 m<sup>2</sup>, según el artículo 9.6 de la misma, entiende que no está demasiado claro si requieren o no licencia a parte de la correspondiente de vado.

El Sr. Pascual David Benito responde que para aparcamientos de superficie inferior a esta medida, no se necesita licencia específica, sólo la de vado.

El Sr. Gutiérrez también plantea la duda de lo que establece la ordenanza en cuanto a casas prefabricadas, dado el elevado número de las mismas que se han construido e intentado construir en los últimos años. Según su criterio, en Monforte del Cid, unas se han montado y otras no.

El Sr. Secretario responde que todo este tema viene recogido en el Plan General de Ordenación Urbana (P.G.O.U.) y en la normativa urbanística valenciana. Estas viviendas requieren los mismos permisos, etc, que las licencias de obra habituales. Todo depende de la superficie de la parcela, entre otros parámetros.

Sin más intervenciones, efectuada la propuesta, ésta es aprobada por la unanimidad de los concejales, adoptando el siguiente acuerdo:

***Aprobación de la Ordenanza General para la Tramitación de Licencias Urbanísticas y ambientales.***

*Visto el informe de Secretaría de fecha dos de agosto de 2011, sobre la Legislación aplicable y el procedimiento a seguir para la aprobación de la Ordenanza municipal reguladora de la Tramitación de Licencias.*

*Visto el proyecto elaborado por la Secretaría General de Ordenanza municipal reguladora de la Tramitación de Licencias, solicitado por Providencia de Alcaldía de fecha dos de agosto de 2011.*

*Visto el Informe favorable de la Comisión Informativa de Territorio, realizada la tramitación legalmente establecida y vista la competencia del Pleno, en virtud de los artículos 22.2.d) y 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el Pleno de la Corporación previa deliberación y debate, adopta el siguiente*

***ACUERDO***

***PRIMERO.*** Aprobar inicialmente la Ordenanza General Reguladora del procedimiento de otorgamiento de las licencias urbanísticas y ambientales, así como el control de las comunicaciones y declaraciones responsables en los términos que figuran en el expediente.

***SEGUNDO.*** Someter dicha aprobación de la Ordenanza municipal a información pública y audiencia de los interesados, con publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y tablón de anuncios del Ayuntamiento, por el plazo de treinta días para que puedan presentar reclamaciones o sugerencias, que serán resueltas por la Corporación. De no presentarse reclamaciones o sugerencias en el mencionado plazo, se considerará aprobada definitivamente sin necesidad de Acuerdo expreso por el Pleno.

***TERCERO.*** Facultar a la Sra. Alcaldesa-Presidenta para suscribir y firmar toda clase de documentos relacionados con este asunto.

En Monforte del Cid, a trece de octubre de 2011.

***Ordenanza General Reguladora del procedimiento de otorgamiento de las licencias urbanísticas y ambientales, así como el control de las comunicaciones y declaraciones responsables.***

***PREAMBULO***

*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, introducido por el número tres del artículo 2 de la Ley 25/2009, de 22 de diciembre, de modificación de diversas leyes para su adaptación a la Directiva 2006/123/CE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de diciembre de 2006, sobre libre acceso a las actividades de servicios y su ejercicio, establece que se entenderá por declaración responsable el documento suscrito por un*

*interesado en el que manifiesta, bajo su responsabilidad, que cumple con los requisitos establecidos en la normativa vigente para acceder al reconocimiento de un derecho o facultad o para su ejercicio, que dispone de la documentación que así lo acredite y que se compromete a mantener su cumplimiento durante el periodo de tiempo inherente a dicho reconocimiento o ejercicio. Y a los efectos de esta ley, se entenderá por comunicación previa aquel documento mediante que los interesados ponen en conocimiento de la Administración Pública competente sus datos identificativos y demás requisitos exigibles para el ejercicio de un derecho o el inicio de una actividad, de acuerdo con lo establecido en el art. 70.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.*

*El Preámbulo de la Ley 12/2010, de 21 de julio, de Medidas Urgentes para Agilizar el Ejercicio de Actividades Productivas y la Creación del Empleo manifiesta que la simplificación y agilización de los procedimientos administrativos recibe además un impulso sustancial con medios que introduce esta ley: por un lado, la posibilidad de ejecutar obras de reforma de edificios o instalaciones (las tradicionalmente conocidas como obras menores) mediante una declaración responsable que sustituya a la licencia municipal, respetando plenamente las competencias y potestades de los ayuntamientos. En concordancia con el espíritu de dicho preámbulo se añade la Disposición Adicional Décima.- Declaración Responsable para la ejecución de obras de reforma de edificios, construcciones o instalaciones, a la Ley 16/2005, de 30 de diciembre, de la Generalitat, Urbanística Valenciana, en virtud de la cual se ordena que mediante ordenanza municipal, los ayuntamientos regularán los requisitos y condiciones que permitan la ejecución de obras de mera reforma, construcciones o instalaciones, mediante declaración responsable, conforme a 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. No podrán ser objeto de declaración responsable, y requerirán en todo caso licencia municipal, las obras que supongan alteración estructural del edificio o modificación general de la fachada, ni las que afecten a elementos catalogados o en trámite de catalogación.*

*En virtud de dicha atribución de competencias se elabora la presente Ordenanza Municipal que tiene por objeto también el desarrollo de lo dispuesto en las Normas Urbanísticas del Plan General de Ordenación Urbana, en cuanto a la regulación del procedimiento de otorgamiento de las licencias urbanísticas y ambientales.*

*Ley 2/2011 de 4 de marzo de Economía Sostenible, modifica en su artículo 41 la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, introduciendo un nuevo artículo 84 bis que establece que, con carácter general, el ejercicio de actividades no se someterá a la obtención de licencia, añadiendo que no obstante, podrán someterse a licencia previa aquellas actividades que afecten a la protección del medio ambiente al patrimonio histórico-artístico, la seguridad o la salud públicas, o que impliquen el uso privativo y ocupación de los bienes de dominio público, siempre que la decisión de sometimiento esté justificada y resulte proporcionada.*

*Del mismo modo se añade un artículo 84 ter que impone a las entidades locales la obligación de establecer y planificar los procedimientos de comunicación necesarios, a través de la*

*oportuna ordenanza, de los supuestos de verificación posterior del cumplimiento de los requisitos precisos.*

*Considerando esta exigencia legal que impone la obligación de proceder a regular esta nueva situación de autorizaciones, inédita hasta entonces, así como la gestión y coordinación de las diversas autorizaciones concurrentes en materia de actividades y apertura de establecimientos, necesita de forma contundente una articulación a través de una disposición administrativa de carácter general, cuestión nada pacífica y de compleja redacción, habida cuenta la difícil conjunción que se presenta entre lo previsto en la Ley 2/2011 de 4 de marzo de Economía Sostenible, que se limita a plasmar una serie de principios que ya adelantaron tanto la Ley 25/2009, de 22 de diciembre, de modificación de diversas Leyes para su adaptación a la Ley sobre el libre acceso a las actividades de servicios y su ejercicio, como la Ley 17/2009 de 23 de noviembre sobre el libre acceso a las actividades de servicios y su ejercicio y la Ley 11/2009, de 6 de julio, de regulación administrativa de los espectáculos públicos y las actividades recreativas, y la legislación sectorial, que ratio materiae, tienen las administraciones locales obligación de aplicar.*

*La presente Ordenanza consta de cuatro capítulos, treinta y seis artículos, cuatro disposiciones adicionales, una disposición transitoria, una disposición derogatoria y una disposición final.*

## **CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES**

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

*La presente Ordenanza municipal, se redacta en desarrollo de lo dispuesto en las Normas Urbanísticas del Plan General de Ordenación Urbana de Monforte del Cid, que tiene por objeto la regulación del procedimiento de otorgamiento de las licencias urbanísticas y ambientales, así como el control de las comunicaciones y declaraciones responsables.*

### **Artículo 2. Contenido**

*El contenido de esta Ordenanza se circunscribe a los documentos que deben presentarse para solicitar del Ayuntamiento de Monforte del Cid las licencias urbanísticas, y actividades conexas que se expresan a continuación, así como a las actuaciones que integran los procedimientos correspondientes.*

*Los referidos procedimientos son:*

- *Solicitud de información urbanística. Alineaciones y cédula de garantía urbanística.*
- *Solicitud de licencia de edificación residencial.*
- *Solicitud de licencia de demolición.*
- *Solicitud de licencia de edificación y actividad.*
- *Solicitud de licencia de intervención.*
- *Comunicación de obra menor y otras licencias específicas.*
- *Declaración de primera ocupación y comunicación de habitabilidad de edificios.*
- *Solicitud de licencia de parcelación y certificación de innecesidad.*
- *Solicitud de licencia de modificación del uso urbanístico.*
- *Solicitud de certificación de compatibilidad urbanística.*
- *Solicitud de licencia ambiental.*
- *Comunicación ambiental.*
- *Declaración de licencia de apertura.*
- *Comunicación de transmisión de licencias urbanísticas y autorizaciones ambientales.*
- *Solicitud de autorización de ocupación de aceras.*

## **CAPÍTULO II. INFORMACIÓN URBANÍSTICA A LOS CIUDADANOS**

### **Artículo 3. Derecho de información de los ciudadanos**

1. Cualquier persona tiene derecho a recibir información del Ayuntamiento de Monforte del Cid sobre el contenido y estado de tramitación de cualquier plan o proyecto urbanístico cuyo expediente se encuentre iniciado o terminado, así como del régimen urbanístico de cualquier parcela o zona del término municipal.

2. Quien acredite ostentar un interés legítimo en un expediente urbanístico de contenido no general (licencias, infracciones), tendrá derecho a examinarlo y a obtener información acerca del mismo, en los términos expresados en el apartado anterior.

#### **Artículo 4. Formas en que se plasma la información urbanística municipal**

1. La información que el Ayuntamiento de Monforte del Cid proporcione a los ciudadanos se plasmará de las siguientes formas:

a) Información ordinaria: mediante consultas, vista de expedientes y obtención de copias de documentos.

b) Información escrita genérica: mediante la contestación municipal por escrito a consultas concretas que planteen los ciudadanos asimismo por escrito presentado en el Registro General del Ayuntamiento.

c) Señalamiento de alineaciones y rasantes.

d) Cédula de garantía urbanística.

2. La prestación municipal de los servicios indicados devengará el abono de las tasas fijadas al respecto en la Ordenanza Fiscal correspondiente. Dicho abono será previo a la obtención de lo solicitado y se formalizará mediante autoliquidación, cuyo impreso será facilitado por la Oficina Técnica.

#### **Artículo 5. Información ordinaria**

1. El Ayuntamiento habilitará los medios necesarios para proporcionar a los ciudadanos la información urbanística general sobre régimen urbanístico, examen de expedientes que se encuentren expuestos al público y situación administrativa de expedientes que se encuentren en tramitación. Esta información se proporcionará durante al menos 1 hora diaria en horas de oficinas, sin cita previa.

2. Para el examen de proyectos o expedientes que se encuentren concluidos, así como para la consulta sobre alguna cuestión específica con personal técnico concreto, el interesado deberá solicitar cita previa, bien a la Oficina Técnica que custodia el expediente, bien a la persona concreta con la que desee concertar una entrevista. En ambos casos se atenderá la petición en un plazo no superior a 7 días.

3. La obtención de copias de proyectos o de documentos de expedientes se solicitará por escrito, en el Registro General del Ayuntamiento y será atendida en un plazo máximo de 7 días, a partir de la fecha del abono de las tasas correspondientes, salvo que circunstancias especiales (cantidad o complejidad del material a reproducir, coincidencia de solicitudes para reproducir la misma documentación, etc.,) lo impidan, en cuyo caso se procurará atender la petición con la mayor diligencia posible.

4. Las consultas telefónicas, fax o correo electrónico, cuya contestación carecerá de carácter vinculante, se efectuarán a la Oficina Técnica que dará respuesta bien de forma inmediata, bien previo el asesoramiento que estime oportuno.

#### **Artículo 6. Información escrita genérica y específica**

1. *El Ayuntamiento a través de la Oficina Técnica contestará por escrito a cuantas solicitudes de información urbanística se le formulen mediante escrito presentado en el Registro General del Ayuntamiento.*
2. *Cuando así se solicite por el interesado, la contestación municipal adoptará la forma de certificado, cuya expedición devengará las tasas correspondientes.*
3. *Junto a la solicitud se deberá presentar plano de situación y calificación referido a cartografía del PGOU a escala 1/5000. Dependiendo de la entidad de la consulta se solicitará documentación gráfica adicional.*
4. *A los efectos de la redacción de los proyectos de obras ordinarias de urbanización a que se refiere el artículo 12.1.F) de la presente Ordenanza, podrá instarse del Ayuntamiento consulta vinculante sobre las condiciones necesarias para la conversión de una parcela en solar. Dicha consulta será respondida, previo informe de la Oficina Técnica, en el plazo máximo de un mes desde la fecha de su presentación en el Registro General del Ayuntamiento.*

*La información escrita genérica será emitida en los siguientes plazos:*

- a) *Informe técnico, en el plazo de quince días a contar desde la recepción de la solicitud en el Registro General del Ayuntamiento.*
- b) *Certificado, en el plazo de un mes a contar desde la recepción de la solicitud en el Registro General del Ayuntamiento.*
- c) *Informe de compatibilidad del proyecto previo a la solicitud de autorización ambiental integrada, en el plazo de treinta días a contar desde la recepción de la solicitud en el Registro General del Ayuntamiento.*
- d) *Certificado de compatibilidad previo a la solicitud de licencia ambiental, en el plazo de treinta días a contar desde la recepción de la solicitud en el Registro General del Ayuntamiento.*
- e) *Solicitud de certificado de compatibilidad previo a la comunicación ambiental, en el plazo de quince días a contar desde la recepción de la solicitud en el Registro General del Ayuntamiento.*

#### **Artículo 7. Señalamiento de alineaciones y rasantes: Tira de Cuerdas**

1. *Cuando así se solicite por el interesado, la Oficina Técnica a la vista del informe topográfico aportado por el interesado plasmará gráficamente las alineaciones y rasantes que afecten a cualquier parcela que las tenga establecidas.*
2. *En las parcelas que no den fachada a una vía urbanizada o en aquellas en las que el planeamiento en vigor establece modificación de las alineaciones anteriores, será obligatorio disponer del señalamiento de alineaciones como requisito previo a la solicitud de licencia de edificación de nueva construcción.*
3. *En los proyectos de edificación y, en su caso, de obras ordinarias de urbanización que se sometan a licencia municipal, deberán indicarse con toda claridad y precisión las alineaciones correspondientes como elemento integrante de dichos proyectos, así como los terrenos susceptibles de cesión a viario o adquisición de sobrante de vía pública.*
4. *El documento relativo al señalamiento de alineaciones y rasantes será emitido en el plazo de un mes, a contar desde su recepción en el Registro Municipal.*
5. *Dicho documento tendrá vigencia en tanto no se modifique la ordenación urbanística. Su validez se extinguirá, en todo caso y automáticamente, cuando varíen las circunstancias urbanísticas que le afecten.*
6. *La solicitud de la tira de cuerdas se realizará mediante instancia, pago de tasas adjuntando plano de situación de la parcela en la cartografía del Plan General y planos que dibujen el contorno de la finca objeto de informe y los diferentes elementos planimétricos que ayuden a su identificación.*

### **Artículo 8. Cédula de Garantía Urbanística**

1. La Oficina Técnica expedirá, mediante Resolución del Órgano Municipal Competente, Cédula de Garantía Urbanística para las parcelas edificables que no tengan pendientes operaciones de equidistribución ni de adquisición de excedentes de aprovechamiento.
2. La Cédula, cuya expedición se solicitará por quien resulte interesado en promover la edificación, con el refrendo expreso del titular del terreno, contendrá los siguientes extremos:
  - Localización de la parcela.
  - Clasificación urbanística.
  - Calificación urbanística, con indicación concreta del uso y aprovechamiento asignados.
  - Condiciones que debe cumplir la parcela para su conversión en solar, si aún no lo fuera.
3. La Cédula tendrá vigencia durante un año a contar desde su fecha de expedición. Si durante ese plazo se variasen las condiciones urbanísticas de la parcela, el titular de la misma tendrá derecho a que se le reparen los perjuicios patrimoniales causados por los cambios de ordenación sobrevenidos en los términos establecidos en la Ley 16/2005, de 30 de diciembre, de la Generalitat, Urbanística Valenciana.
4. Dentro del plazo de vigencia indicado en el apartado anterior, el promotor, con el refrendo expreso del titular de la parcela en caso de no coincidir ambas condiciones, deberá solicitar la licencia de obras y garantizar, en su caso, la ejecución de las obras de urbanización pendientes de realizarse.
- El incumplimiento de esta obligación se considerará como incumplimiento del deber de edificación quedando la parcela sometida al régimen de edificación o rehabilitación forzosa.
5. Cuando se solicite Cédula de Garantía Urbanística para una parcela que, por encontrarse aún inmersa en procesos de planeamiento o de gestión urbanística, no fuera susceptible de convertirse en solar mediante la realización de una actuación aislada de urbanización, se denegará expresamente su otorgamiento, con pérdida de las tasas previamente abonadas.
6. La Cédula de Garantía Urbanística se otorgará o denegará expresamente dentro del mes siguiente a la fecha de su solicitud, siempre que se hayan abonado las tasas correspondientes. En caso contrario se entenderá otorgada por silencio administrativo, en lo que respecta a los efectos expresados en los apartados 3 y 4 del presente artículo.
7. El otorgamiento de Cédulas de Garantía Urbanística, quedará en suspenso con motivo de la suspensión del otorgamiento de licencias.

### **CAPÍTULO III. SOLICITUDES DE LICENCIAS URBANÍSTICAS Y AMBIENTALES.**

#### **DECLARACIÓN RESPONSABLE Y COMUNICACIÓN PREVIA**

##### **Artículo 9. Actos sujetos a la obtención de licencias urbanísticas y ambientales. Declaración responsable y Comunicación previa**

1. Están sujetos a licencia municipal, sin perjuicio de las demás autorizaciones que sean procedentes con arreglo a la legislación urbanística y sectorial aplicable, todos los actos de uso, transformación y edificación del suelo, subsuelo y vuelo, y en particular los siguientes:
  - a) Las obras de construcción, edificación e implantación de instalaciones de nueva planta.

- b) *Las obras de ampliación de toda clase de construcciones, edificios e instalaciones existentes.*
- c) *Las obras en edificios existentes, de ampliación, modificación, reforma o rehabilitación, que alteren su configuración arquitectónica en los términos establecidos en la Ley 3/2004, de 30 de junio, de Ordenación y Fomento de la Calidad de la Edificación.*
- d) *Las obras y los usos que hayan de realizarse con carácter provisional.*
- e) *La demolición de las construcciones.*
- f) *Los actos de división de terrenos o de parcelación de fincas, salvo en los supuestos legales de innecesidad de licencia.*
- g) *La modificación del uso de las construcciones, edificaciones e instalaciones, así como el uso del vuelo sobre los mismos.*
- h) *Los actos de intervención sobre edificios o elementos protegidos o catalogados, cualquiera que sea el alcance de la obra.*
- i) *Los desmontes, las explanaciones, los abancalamientos y aquellos movimientos de tierra que excedan lo imprescindible para la práctica ordinaria de labores agrícolas.*
- j) *La extracción de áridos y la explotación de canteras.*
- k) *La acumulación de vertidos y el depósito de materiales ajenos a las características propias del paisaje natural, salvo el acopio de materiales necesarios para la realización de obras ya autorizadas por otra licencia.*
- l) *El levantamiento de muros de fábrica y el vallado en los casos y bajo las condiciones estéticas que exijan las ordenanzas de los planes reguladoras de su armonía con el entorno.*
- m) *La apertura de caminos, así como su modificación o pavimentación.*
- n) *La ubicación de casas prefabricadas, caravanas fijas e instalaciones similares, provisionales o permanentes.*
- ñ) *La instalación de invernaderos.*
- o) *La colocación de carteles y vallas de propaganda visibles desde la vía pública.*
- p) *La ejecución de obras e instalaciones que afecten al subsuelo.*
- q) *La instalación de tendidos eléctricos, telefónicos u otros similares y la colocación de antenas o dispositivos de comunicación de cualquier clase.*
- r) *La construcción de presas, balsas, obras de defensa y corrección de cauces públicos, vías públicas o privadas y, en general, cualquier tipo de obras o usos que afecten a la configuración del territorio.*
- s) *Las talas y abatimiento de árboles que constituyan masa arbórea, espacio boscoso, arboleda o parque, a excepción de las autorizadas en suelo no urbanizable por los órganos competentes en materia agraria o forestal.*
- t) *La ejecución de obras de urbanización, salvo lo dispuesto en el número 6 a) del presente artículo.*
- u) *Cualquier otra actuación o actividad que se establezca expresamente por Ley, Planeamiento u Ordenanzas Municipales.*

2. *Están sujetos a la obtención de licencia ambiental las instalaciones o actividades calificadas susceptibles de afectar a la seguridad, a la salud de las personas o al medio ambiente sujetas a autorización municipal y comprendidas en la Ley 2/2006, de 5 de mayo de Prevención de la Contaminación y Calidad Ambiental.*

3. *Se someten a declaración responsable la primera ocupación de los edificios y la apertura y funcionamiento de las actividades calificadas sujetas a licencia ambiental.*

4. *Se sujetan a comunicación previa la realización de obras menores y el funcionamiento de las actividades inocuas o no comprendidas en el Nomenclátor de actividades calificadas.*

*También se someten a comunicación la habitabilidad en los supuestos fijados en la Ordenanza.*

*5. No será necesaria la obtención de licencia municipal, bastando con una comunicación previa escrita presentada en el Registro General del Ayuntamiento.*

*A tal efecto el interesado indicará la localización exacta, el tipo de actuación a realizar y el presupuesto estimado de la misma, en los casos en que se pretenda realizar en el interior de las viviendas obras de reparación o renovación de instalaciones que no afecten a sus condiciones generales de seguridad o a las acometidas a las redes generales, y aquellas otras de reparación o renovación de terminaciones de suelos, techos o paramentos que no afecten a los elementos estructurales, a la distribución interior o a las fachadas exteriores ni a las condiciones de habitabilidad de la vivienda.*

*Se exceptúan de lo dispuesto en el párrafo anterior las obras en edificios catalogados cuyo régimen de protección alcance a alguno de los elementos que sean objeto de tales obras.*

*6. Tampoco precisarán licencia urbanística, por estar sujetas a otras autorizaciones municipales, las siguientes actuaciones:*

*a) Obras de urbanización que se incluyan en un proyecto sometido a tramitación urbanística. La aprobación de dicho proyecto implicará la autorización para la ejecución de las obras.*

*b) Obras que sean consecuencia de órdenes de ejecución o declaración de ruina, en los términos que resulten de la resolución.*

*c) Apertura de zanjas en vía pública para instalación o reparación de infraestructuras que no tengan relación con actuaciones de edificación, que se autorizarán por el Órgano competente.*

*d) Instalación de quioscos, puestos, cabinas y demás elementos en la vía pública, que se autorizarán por el Órgano competente.*

*e) Obras de realización de vados para entrada de vehículos ajenas a la licencia de edificación. Serán autorizadas por el Órgano competente previo informe de la Policía Municipal.*

*f) Obras y usos promovidos directamente por el Ayuntamiento. Si bien requerirán Proyecto Técnico y aprobación del Órgano competente previo informe de uso urbanístico.*

*g) Aparcamientos de superficie útil inferior a 100 m<sup>2</sup>. Serán autorizados al concederse el vado por el Órgano competente previo informe de la Policía Municipal.*

*h) Instalación y funcionamiento de hogueras y barracas, mercadillos y puestos de venta ocasionales en vía pública y espacios abiertos cuya autorización corresponde a los Órganos competentes en materia de ocupación, dominio público municipal.*

*7. Se requerirá autorización previa a la ocupación de la vía pública por andamios, contenedores, zanjas y demás instalaciones necesarias para la ejecución de las obras con licencia. Si la ocupación recayera exclusivamente en la acera, que deberá quedar expedita para el paso de peatones en un mínimo de un metro, la solicitud de autorización será tramitada y resuelta por el Departamento de Urbanismo. Si afectara a calzada o a calzada y*

aceras precisará de la previa autorización del Órgano competente en materia del dominio público local.

Con carácter general no se admitirá la ocupación de la vía pública por grúas-torre, bolardos etc, salvo supuestos excepcionales debidamente justificados en el correspondiente expediente.

#### **Artículo 10. Clases de licencias urbanísticas y ambientales. Declaraciones y Comunicaciones**

1.- *Licencia de edificación.*- Tiene por finalidad la comprobación de la adecuación de lo proyectado con el planeamiento urbanístico y la normativa sectorial que sea de aplicación. Tiene el carácter de resolución única, y llevará implícita la concesión de las restantes licencias que pudieran corresponder. Su solicitud requiere siempre la presentación de Proyecto Técnico descriptivo de las actuaciones que se pretenden. El inicio de las obras precisa la presentación de Proyecto de Ejecución visado por el Colegio Oficial correspondiente, en los supuestos legalmente establecidos.

Atendiendo al objeto y entidad de las actuaciones, las licencias de edificación pueden ser:

- a) *Para nueva edificación:* De nueva planta, reconstrucción, sustitución y ampliación.
- b) *Para edificios existentes:* De reforma, consolidación, restauración o rehabilitación y reestructuración de edificios existentes que alteren su configuración arquitectónica, entendiendo 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 tengan por objeto cambiar los usos característicos del edificio. También aquellas obras que modifiquen esencialmente el conjunto del sistema estructural u otros elementos o partes del edificio afectados por los requisitos básicos de la edificación.

2. *Licencia de demolición de edificios o instalaciones.*-Se precisa siempre que las obras impliquen la eliminación de la fachada de la edificación, estructura vertical, horizontal o cubierta.

3. *Comunicación de obra menor.*- Se requiere para la realización de obras de mantenimiento o conservación, acondicionamiento y obras puntuales siempre que no alteren la configuración arquitectónica del edificio, ni afecten a sus elementos estructurales, ni reduzcan las exigencias de las Normas de Habitabilidad y Diseño de la Comunidad Valenciana.

4. *Licencias de intervención en edificios catalogados.*-Todas las actuaciones de edificación que se pretenda realizar en edificios catalogados precisarán licencia de intervención, mediante la que se aplicará el régimen propio del correspondiente grado de catalogación, concretando los aspectos del mismo que en el catálogo resulten inconcretos o discrecionales.

5. *Declaración y comunicación de ocupación.*-Es un requisito previo y necesario para la ocupación legal del edificio y para la contratación del suministro de agua potable, energía eléctrica, gas, telecomunicaciones y otros servicios.

*Clases:*

- a) *Declaración responsable de primera ocupación:* Verifican que la ejecución de las obras de edificación (nueva planta, ampliación, modificación o rehabilitación que alteren la configuración arquitectónica del edificio o actúen sobre el conjunto del sistema estructural del mismo) y las de intervención, se ha llevado a cabo según el proyecto autorizado por licencia. En el caso de viviendas protegidas de nueva construcción, la cédula de calificación definitiva sustituirá a la declaración de primera ocupación cuando se trate de la primera transmisión de la vivienda.

- b) *Comunicación de habitabilidad u ocupación:* Verifica la adecuación de las edificaciones existentes, ya sea en su totalidad o en las partes susceptibles de uso individualizado, a la normativa de aplicación, en función del uso y características de

*los edificios. Es exigible en los supuestos establecidos en la Disposición Adicional Primera de esta Ordenanza.*

**6. Licencias de parcelación.**- Será exigible cuando se pretenda fraccionar una parcela en lotes menores, salvo los supuestos legales de innecesariedad, sujetos a la obtención de la certificación oportuna.

**7. Licencias de modificación del uso urbanístico.**- Se necesita para cambiar el uso urbanístico asignado a una edificación por otro distinto de entre los admitidos por el planeamiento.

**8. Licencias de obras y usos provisionales.**- Con carácter excepcional, se podrá otorgar licencia para el desarrollo en suelo urbanizable sin programación, de usos u obras provisionales no previstas en el Plan, en los términos fijados en la Ley Urbanística Valenciana y Reglamento.

**9. Otras licencias específicas:**

*a) Movimientos de tierra: Comprende las actuaciones de desmontes, explanaciones, abancalamientos, excavación y terraplenado.*

*b) Obras ordinarias de urbanización: Implican la realización de obras para dotar a las parcelas de la condición de solar.*

*c) Vallado de terrenos: Supone la realización de obras de cercado de parcelas.*

*d) Casas prefabricadas, caravanas fijas e instalaciones similares: Deberán cumplir los parámetros urbanísticos de aplicación a las viviendas.*

*e) Instalación de andamios: necesarios para la ejecución de obras o actuaciones de limpieza, pintura, etc.*

*f) Instalación en vía pública de grúas, plataformas elevadoras y casetones:*

*Excepcionalmente se autorizaran estas actuaciones cuando sean imprescindibles para la realización de la obra y no sea posible ubicarlas en el interior de la parcela.*

*g) Instalaciones temporales de casetas de promoción y venta de viviendas en parcelas privadas: Su implantación estará condicionada a la solicitud de comunicación previa adjuntando licencia de edificación y su desmantelamiento a la declaración de licencia de primera ocupación de la promoción afectada.*

*h) Instalaciones publicitarias: Comprende los elementos publicitarios previstos en las Normas Urbanísticas del Plan General de Ordenación Urbana.*

*i) Antenas: Comprende las instalaciones de telecomunicación previstas en la normativa sectorial.*

*j) Celebración de espectáculos o actividades recreativas, así como instalaciones eventuales, portátiles o desmontables.*

**10. Autorizaciones Ambientales:**

*a) Licencia ambiental: Se requieren para autorizar las instalaciones y obras necesarias para adecuar un local a un uso distinto del de vivienda, así como para el ejercicio de una actividad no residencial en el interior de una parcela o edificación, en los supuestos fijados en la Ley 2/2006, de 5 de mayo, de Prevención de la Contaminación y Calidad Ambiental.*

b) *Comunicación Ambiental: Se requiere comunicación previa para el funcionamiento de las restantes actividades no residenciales que no se encuentren sometidas a licencia ambiental ni autorización ambiental integrada.*

c) *Declaración responsable de apertura o de puesta en marcha de la actividad: Verifica que la realización de las instalaciones y medidas correctoras, en actividades ambientales, han sido ejecutadas conforme al Proyecto Técnico autorizado por la licencia ambiental. Es requisito previo y necesario para el funcionamiento de la actividad.*

#### **Artículo 11. Documentación necesaria para la solicitud de licencias de parcelación**

1. *Las solicitudes de licencia de parcelación comprenderán la siguiente documentación:*

a) *Instancia expresiva de los datos del solicitante.*

b) *Certificación o nota simple registral de la finca objeto de la segregación. En su defecto a falta de inscripción, título de propiedad.*

c) *Impreso de autoliquidación, justificativo de haber ingresado las tasas correspondientes.*

d) *Proyecto suscrito por técnico competente, comprensivo de:*

- *Descripción literaria de la finca inicial según título de propiedad. Si dicha descripción no coincidiera con la realidad física, deberá justificar las diferencias, aportando documentación justificativa.*

- *Descripción literaria de la forma, superficie y linderos de las fincas resultantes de la segregación, teniendo que describir de igual forma los trozos de finca matriz destinados por el Plan General a viario, equipamiento, etc.*

- *Plano de la finca inicial, con la información que precisa la escala 1/500 en la zona urbana y 1/2000 en suelo no urbanizable. Salvo imposibilidad material se deberá referir a la Cartografía municipal y al parcelario catastral.*

- *Plano acotado a la misma escala que el anterior, expresivo de la forma y superficie de las parcelas resultantes, grafiado asimismo sobre cartografía municipal, en el que se defina claramente las alineaciones del viario previsto en el planeamiento vigente. El plano deberá describir edificios, vallas y demás referencias topográficas necesarias para su comprobación.*

- *Si en las fincas hubiere cualquier tipo de edificación, se deberá reflejar en los planos y en la descripción, indicando sus parámetros urbanísticos y justificando el ajuste de la parcela a la normativa aplicable. El mantenimiento de la edificación condicionará el diseño de las nuevas parcelas, al tener que cumplir la normativa urbanística que le afecte.*

2. *La solicitud de Certificación de innecesariedad de licencia de parcelación deberá especificar el motivo legal en el que se ampara y presentar planos de emplazamiento y calificación del suelo así como de la descripción de las parcelas objeto de la certificación, junto a la documentación acreditativa del acto en el que se fundamente.*

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

I.- *Para la obtención de licencia de obras de edificación de nueva planta deberá presentarse en el Registro Municipal del Ayuntamiento la siguiente documentación:*

A) *Instancia suscrita por el promotor, indicando los datos de identificación del mismo, y por el Técnico/s Director/ es de las obras, aceptando la dirección de las mismas, caso de que no constase en el Proyecto Técnico. Se adjuntará impreso de autoliquidación, justificativo de haber ingresado las tasas o impuestos correspondientes.*

B) *Cuestionario de la Estadística de Edificación y Vivienda.*

*C) Certificación o nota simple del Registro de la Propiedad en la que consten los datos de la finca registral objeto de la edificación, a efectos informativos.*

*D) Cuando sea precisa la cesión de suelo destinado a viario público se presentará Escritura Pública formalizando la cesión libre y gratuita al Ayuntamiento.*

*E) Proyecto Técnico, por triplicado ejemplar comprensivo, al menos, de la siguiente documentación:*

- 1. Memoria descriptiva de la edificación proyectada y justificativa de que la misma cumple la normativa urbanística en vigor, así como cualquier otra disposición de carácter técnico o sectorial aplicable (normas básicas de habitabilidad y diseño, código técnico de la edificación, etc.).*
- 2. Resumen del presupuesto por capítulos, ajustado al coste real de ejecución.*
- 3. Documentos señalados en el artículo 4.2 del Real Decreto 105/2008, de 1 de febrero, por el que se regula la producción y gestión de los residuos de construcción y demolición.*
- 4. Fotografías de la parcela donde se pretenda construir, en las que se aprecie la situación en que se encuentran los viales que linden con ella, así como la fachada del edificio colindante.*
- 5. Planos:*
  - i. De situación, referido a cartografía del PGOU a escala 1/2000.*
  - ii. De situación referido a la cartografía del Catastro indicando las referencias catastrales que corresponda a la finca.*
  - iii. Plano de conjunto, realizado mediante toma de datos por topografía clásica, donde se dibujen a escala 1/500 los elementos existentes en la parcela, como edificaciones, vallados, urbanización, etc., necesarios para identificar la finca y todo el ancho del viario al que da fachada. Además, se grafiará la siguiente documentación confrontada: se indicará la ocupación y retranqueos de la edificación, incluyendo cuadro justificativo del cumplimiento de los parámetros de la edificación.*
- 6. La finca con su superficie y linderos acotados, según definición de la propiedad y su correspondencia con su título.*
- 7. En el caso de existir edificaciones en la parcela, se describirá y cuantificará la edificabilidad consumida.*
- 8. Las alineaciones oficiales, según documento oficial que las delimite.*
- 9. La definición, en su caso, del suelo de la finca destinado a viario, equipamiento, zonas verdes, etc., con su superficie y dimensiones acotadas.*
- 10. De parcela, a escala 1/200, acotando las dimensiones de la misma y su superficie.*
- 11. De las plantas, alzados y secciones acotados en función de la superficie de la misma: hasta 1.000 m<sup>2</sup> de edificación en planta, la escala referida sería 1/50; de 1001 m<sup>2</sup> a 5000 m<sup>2</sup>, la escala será 1/100; y de 5001 m<sup>2</sup> en adelante, la escala será de 1/200.*

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

**II. Otorgada la licencia y con carácter previo y necesario al inicio de las obras deberá presentarse en el Registro General Municipal la siguiente documentación:**

**A) Documento de calificación empresarial del constructor.**

**B) Proyecto de Ejecución por duplicado, con visado colegial obligatorio para las obras que requieren proyecto de conformidad con lo dispuesto en el art. 2.2 de la Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación, que habrá de ajustarse a las determinaciones del proyecto técnico utilizado para obtener la licencia.**

*En caso de producirse modificaciones, éstas deberán constar en la solicitud y habrán de ser relacionadas con detalle y de forma expresa por el Técnico redactor en anexo (memoria descriptiva, planos afectados y nuevo presupuesto si procediera) de modificación del Proyecto Técnico anterior, debiendo ser autorizadas por el Órgano Municipal competente con carácter previo al inicio de las obras.*

*Se adjuntará al Proyecto de Ejecución un Anexo de Acometidas de Servicios Públicos, donde se definen las obras a ejecutar en suelo público para dotar a la obra proyectada de los necesarios servicios urbanísticos de los que carezca, conforme a los detalles y criterios municipales. Con el siguiente contenido mínimo:*

*a) Memoria descriptiva al menos de los siguientes puntos: estado actual, redes existentes, redes a implantar, acometidas a ejecutar y justificación de las soluciones. Todo ello siguiendo los detalles y criterios municipales y las directrices de las diversas compañías suministradoras de los servicios públicos, con las cuales se deberá consultar previamente a la solución adoptada. Se integrará en la memoria copia de las consultas y, en su caso, respuestas efectuadas.*

*b) Plano de trazado propuesto sobre cartografía municipal reflejando el eje de la traza en proyección real y los servicios que vayan a ser afectados al ejecutar la obra (agua potable, saneamiento, alumbrado público, semáforos, gas natural, red eléctrica, telecomunicaciones y otros).*

*c) Planos de secciones transversales acotadas de los servicios existentes o a implantar y detalles de las conducciones a ejecutar según los criterios municipales.*

*d) En el Pliego de Prescripciones Técnicas del proyecto de Ejecución a presentar se deberán incluir los contenidos necesarios referentes a las zanjas y conducciones a construir.*

*e) En el Estudio de Seguridad y Salud se deberá tratar la inclusión de las obras del Anexo de Acometidas como un punto más de las obras proyectadas.*

*f) Plan de Control de Calidad de las unidades y materiales reflejados en el Pliego de Prescripciones Técnicas del Anexo de Acometidas de Servicios Públicos.*

*g) La dirección facultativa de las obras se responsabiliza de la suficiencia de los servicios urbanísticos exigibles según la Licencia de edificación y la conexión con las redes de infraestructuras correspondientes, y en su caso, las garantías necesarias para la reposición de los servicios e infraestructuras afectados provisionalmente (artículo 19.1.c) de la Ley 3/2004, de 30 de junio, de Ordenación y Fomento de la Calidad de la Edificación).*

*Todo ello sin perjuicio y dejando a salvo lo específicamente regulado en la Ordenanza Municipal de Alcantarillado y Aguas Residuales.*

*C) En el supuesto de ser necesaria la utilización de grúa, se adjuntará plano que identifique su ubicación y copia de la póliza de seguro de responsabilidad civil, con una cobertura mínima de 300.000 euros, que deberá estar vigente durante el montaje, funcionamiento, desmontaje y su estancia en obra. Una vez instalada se aportará certificado acreditativo de su correcta instalación y estado de conservación y funcionamiento.*

*D) Estudio, o estudio básico de seguridad y salud, y Proyecto Técnico suscrito por Técnico competente visado por el Colegio Oficial correspondiente de infraestructura de las telecomunicaciones, según prescribe la normativa de aplicación, y restantes proyectos complementarios que, en su caso, se precisen para ejecutar las obras.*

*E) Documentación señalada en el artículo 4.1 del Real Decreto 105/2008, de 1 de febrero, por el que se regula la producción y gestión de los residuos de construcción y demolición.*

*F) Acta de replanteo suscrita por el promotor, la dirección facultativa y el constructor, haciendo referencia expresa a los servicios urbanísticos exigibles según licencia de edificación y la conexión con las redes de infraestructuras correspondientes, y en su caso, la reposición de los servicios de infraestructuras afectados provisionalmente.*

*2. Para la obtención de licencia de obras, en edificios existentes, de reforma, consolidación, restauración o rehabilitación y reestructuración que alteren la configuración arquitectónica del edificio, su sistema estructural o requisitos básicos de la edificación, se requerirá la presentación simultánea de Proyecto Técnico y de Ejecución por triplicado ejemplar firmado por Técnico competente y visado este último por el Colegio Oficial correspondiente, descriptivo de las obras a realizar, con planos de situación, estado actual y reformado y presupuesto detallado, así como de justificación de los parámetros urbanísticos de la edificación existente.*

*3. Cuando la obra implique una actividad no residencial junto a la documentación referida se acompañará la preceptiva para la obtención de licencia ambiental o comunicación ambiental señalada en los artículos 18 y 19 de esta Ordenanza.*

*III. Cuando se trate de obras de demolición, se adaptará la documentación necesaria al objeto de la misma, adjuntando a la solicitud impreso de autoliquidación justificativo de haber ingresado las tasas o impuestos correspondientes y Proyecto Técnico con visado colegial correspondiente que incluya plano parcelario a escala 1:2.000 señalando la construcción objeto de demolición, planos acotados de la planta, secciones y alzados a escala 1:100, presupuesto por capítulos del coste de ejecución de las obras con expresión de la duración prevista. Se describirán las medidas de protección para los edificios colindantes y para la vía pública, presentando, además, fotografías en color de las fachadas y cubierta del edificio a demoler. En estos casos se acreditará que el constructor posee una póliza de responsabilidad civil que cubra los posibles desperfectos y daños a bienes públicos y privados que puedan ocasionarse con motivo de la demolición. Sin perjuicio de ello, los proyectos de demolición que se presenten en solares a los que recaigan medianeras de edificios colindantes, llevarán incorporado como anexo un estudio técnico sobre el estado de*

*seguridad de dichos edificios colindantes y, en su caso, propuesta de medidas cautelares que garanticen su seguridad durante la ejecución de las obras. El Proyecto Técnico contendrá la documentación señalada en el artículo 4 del Real Decreto 105/2008, de 1 de febrero, que regula la producción y gestión de residuos de construcción y demolición.*

**Artículo 13. Documentación necesaria para la presentación de comunicación de obra menor**

*1. Para la comunicación de obra menor, que no implique modificación de uso o no requiera licencia municipal, referidas en el artículo 9.4 de la presente Ordenanza, deberá presentarse una comunicación suscrita por el solicitante identificando gráficamente el emplazamiento, detallando la obra a realizar y su presupuesto y adjuntando impreso de autoliquidación acreditativo de haber ingresado las tasas o impuestos correspondientes. La ejecución de estas obras no requerirá autorización municipal ni más trámite que el ya mencionado en la comunicación previa. No obstante, si precisaran de la ocupación de la vía pública o le afectasen a ésta, la comunicación deberá ir suscrita además por la dirección facultativa.*

*2. Cuando afecte a la distribución interior, se adjuntará siempre plano de estado actual y estado reformado suscrito por Técnico competente. Cuando la obra suponga la implantación de la primera actividad o conlleve la modificación del uso o actividad existente requerirá siempre la presentación de Proyecto Técnico suscrito por facultativo competente.*

*3. Cuando la obra implique una actividad no residencial, junto a la documentación referida se acompañará la preceptiva para la obtención de licencia o comunicación ambiental señalada en los artículos 18 y 19 de esta Ordenanza.*

*4. Otras licencias específicas:*

*a) Movimientos de tierra (desmontes, explanación, abancalamientos, excavación y terraplenado).- La documentación necesaria para obtener licencia de movimientos de tierras que alteren la configuración topográfica del terreno deberá contener Proyecto Técnico suscrito por facultativo competente. Se acompañará además, en todo caso, documentación suscrita por el promotor que justifique la necesidad y finalidad de las mismas, precisando su contenido y emplazándolas convenientemente sobre cartografía municipal.*

*b) Obras ordinarias de urbanización e instalación de redes o conducciones de suministros. Se requiere Proyecto Técnico de Ejecución suscrito por facultativo competente y si es del caso con sujeción a los preceptivos visados colegiales.*

*c) Vallados. Junto a la solicitud se acompañará plano de ubicación de la obra y título de propiedad de la parcela. Si linda con vía pública se adjuntará señalamiento de alineaciones.*

*d) Casas prefabricadas, caravanas fijas e instalaciones similares. Se acompañará a la solicitud Proyecto Técnico suscrito por facultativo competente y visado por el Colegio Oficial correspondiente. A efectos de la concesión de licencia y cumplimiento de parámetros urbanísticos se asimilan tales instalaciones a la vivienda.*

*e) Instalación de andamios. La solicitud indicará la obra o actuación a realizar y presupuesto así como su emplazamiento y superficie a ocupar, debiendo contener dirección facultativa suscrita por técnico competente.*

*f) Instalación en vía pública de grúas, plataformas elevadoras y casetones.*

*Se requiere Proyecto Técnico suscrito por facultativo competente.*

*g) Instalación de ascensores.- Requiere la presentación de Proyecto Técnico suscrito por facultativo competente visado por el Colegio Oficial correspondiente.*

*h) Instalaciones temporales de casetas de promoción y venta en parcelas privadas. A la comunicación se adjuntará Proyecto Técnico suscrito por facultativo competente y solicitud registrada de la licencia del edificio a promover.*

- i) *Instalaciones publicitarias.- La documentación necesaria para obtener licencia de instalaciones publicitarias, será la establecida en las Normas Urbanísticas del Plan General de Ordenación Urbana.*
  - j) *Antenas.- La documentación necesaria para obtener licencia de instalación de antenas, será la establecida en la legislación sectorial aplicable.*
  - k) *Celebración de espectáculos o actividades recreativas en terrenos privados mediante instalaciones eventuales, portátiles o desmontables.- Se estará a lo dispuesto en la Ley 14/2010, de 3 de diciembre, de la Generalitat, de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos y en el Decreto 52/2010, de 26 de marzo, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley 4/2003, de 26 de febrero, de la Generalitat, de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos, en lo que no se oponga a la Ley 14/2010, de 3 de diciembre, de la Generalitat, de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos y subsidiariamente a esta Ordenanza.*
4. *La Oficina Técnica podrá inspeccionar si la realización de las obras y actividades se ajusta al contenido de la solicitud, declaración o comunicación, considerándose infracción urbanística la realización, al amparo de supuestos exentos, de obras o actividades cuya ejecución requiera licencia municipal, sin perjuicio de la adopción inmediata de las medidas suspensivas procedentes.*

***Artículo 14. Documentación necesaria para la solicitud de licencia de intervención en edificios catalogados, así como en los ámbitos declarados Bienes de Interés Cultural o de Relevancia Local***

*Las actuaciones de edificación en edificios catalogados o en trámite de catalogación se plasmarán siempre en un proyecto de ejecución redactado por Técnico competente y visado por el Colegio Profesional respectivo. Asimismo se adjuntará impreso de autoliquidación acreditativo de haber ingresado las tasas correspondientes.*

*Dicho proyecto tendrá un contenido documental semejante al descrito en el artículo 12. II de esta Ordenanza, adaptado al objeto específico de la actuación.*

*En concreto se hará especial hincapié en la descripción gráfica y literaria del tipo de protección, del objeto de la intervención y en la justificación de la adecuación de ésta a las exigencias derivadas de la protección y a una mejor funcionalidad del edificio.*

***Artículo 15. Documentación necesaria para la declaración/ comunicación de ocupación***

1.- *Para la primera ocupación, en las obras señaladas en el artículo 10.5.a) de esta Ordenanza (de nueva planta, ampliación, reconstrucción, rehabilitación integral e intervención), una vez que se encuentre terminada la edificación y cumplidas las condiciones señaladas en la licencia, se presentará en el Registro Municipal del Ayuntamiento la siguiente documentación:*

- a) *Declaración responsable firmada por el promotor o, en su defecto, por el titular, en la que se expresará la finalización de las obras con sujeción al proyecto autorizado y a las condiciones de la licencia de edificación concedida.*
- b) *En el caso de existir modificaciones se adjuntará Proyecto de final de obra que describa la obra ejecutada incorporando todas las modificaciones realizadas a lo*

*largo del proceso de ejecución previamente autorizadas por el Ayuntamiento. Incluye reseña de las actividades de supervisión y control realizadas.*

*c) Fotografías en color de la obra terminada, con nitidez y amplitud suficientes en las que se aprecien las fachadas, la cubierta y la urbanización de las calles que circundan la parcela. Estas fotografías serán al menos dos de cada uno de los aspectos indicados, tomadas desde posiciones diferentes.*

*d) Certificado final de obra expedido por los Técnicos Directores de la misma y visado por los Colegios profesionales correspondientes, que incluirá la documentación prevista en el anexo II.3.3 del Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo, por el que se aprueba el Código Técnico de la Edificación y el contenido fijado en el Decreto 55/2009, de 17 de abril del Consell, o norma que lo sustituya.*

*e) Acta de recepción de la obra suscrita por el constructor y promotor con los requisitos legalmente establecidos.*

*f) Certificado acreditativo de que el diseño, los materiales empleados y la ejecución de la obra se ajustan a la legislación vigente en materia de condiciones acústicas en edificación. Dicho certificado deberá ser suscrito, al menos, por el promotor, el proyectista, el director de la obra y el director de la ejecución de la obra. Tal certificación se ajustará a las prescripciones que establezca la normativa de desarrollo y Código Técnico de la Edificación DB-HR Protección frente al ruido.*

*g) Copia simple de la escritura de declaración de obra nueva en construcción o finalizada y, en su caso, de división horizontal.*

*h) Planos de acometidas de los distintos servicios urbanos sellados por las Compañías (agua, saneamiento, Electricidad, telefonía, gas).*

*i) Boletín de instalación de telecomunicaciones y, en su caso, Certificado Fin de Obra de la ICT sellado por la Jefatura Provincial de Inspección de Telecomunicaciones.*

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

**2.- Para la comunicación de habitabilidad u ocupación, en los supuestos contemplados en la Disposición Adicional Primera de la Ordenanza, se deberá presentar:**

*a) Instancia suscrita por el propietario o su representante legal, con sus datos de identificación.*

*b) Recibo del Impuesto de Bienes Inmuebles del período anterior a la fecha de la solicitud.*

*c) Copia del Libro del Edificio correspondiente.*

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

*e) Certificado del facultativo competente de que el edificio o, en su caso, la parte del mismo susceptible de un uso individualizado, se ajusta a las condiciones que supusieron el otorgamiento de la primera o anterior licencia de ocupación a la que se solicita.*

**3. Si el solicitante es inquilino o autorizado deberá aportar junto con todos los documentos señalados, fotocopia del contrato de arrendamiento o autorización relativa a la ocupación de la citada vivienda.**

**4. En el caso de edificaciones existentes sin licencia de construcción, cuya infracción hubiera prescrito, y que precisen la ocupación se presentará declaración de ocupación con la siguiente documentación:**

*a) Instancia suscrita por el propietario o su representante legal, con sus datos de identificación.*

- b) Certificado de facultativo competente de que el edificio o, en su caso, la parte del mismo susceptible de un uso individualizado se ajusta a las condiciones de habitabilidad exigibles para el uso al que se destina.
- c) Plano de emplazamiento y de distribución con leyenda de superficies y usos.
- d) Cuatro últimos recibos del Impuesto de Bienes Inmuebles y de los suministros de agua y energía eléctrica.
- e) Impreso de autoliquidación, acreditativo de haber ingresado las tasas o impuestos correspondientes.

**Artículo 16. Documentación necesaria para la solicitud de licencia de modificación de uso urbanístico**

1. Para la obtención de la licencia de modificación de uso deberá presentarse en el Registro Municipal la siguiente documentación:

- a) Instancia suscrita por el peticionario o su representante legal, con sus datos de identificación.
- b) Impreso de autoliquidación, acreditativo de haber ingresado las tasas o impuestos correspondientes.
- c) Plano de emplazamiento referido al Plano de Calificación Global del Suelo del P.G.O.U. (E 1/5000) d) Plano de planta del estado actual y propuesto. En el caso de existencia de naya que pretenda incorporarse al nuevo uso, deberá aportar la licencia que la autorizó.
- 2. La licencia de modificación de uso se considerará implícita en la de obra o ambiental que se otorguen a los proyectos donde se plasme la modificación de uso.
- 3. La modificación de uso de no residencial a residencial implica la necesidad de presentar a la finalización de las obras la declaración de primera ocupación.

**Artículo 17. Documentación para la solicitud de certificación de compatibilidad urbanística e informe de uso urbanístico**

1. Para la obtención de la certificación de compatibilidad urbanística deberá presentarse en el Registro Municipal la siguiente documentación:

- a) Planos de emplazamiento de la actividad proyectada: Municipal a escala 1/4000 y catastral a escala 1/500.
- b) Memoria descriptiva de la instalación o actividad que contenga sus características principales.
- c) Necesidad de uso y aprovechamiento del suelo y requerimientos de la instalación respecto de los servicios públicos esenciales, en las solicitudes de uso que se ubiquen en el suelo no urbanizable.
- d) Impreso de autoliquidación, acreditativo de haber ingresado las tasas o impuestos correspondientes.
- 2. El certificado de compatibilidad urbanística es documento preceptivo y necesario para instar y tramitar la licencia ambiental.
- 3. Para la presentación de la comunicación ambiental se requiere adjuntar informe urbanístico de uso, cuya solicitud requiere la presentación de plano de situación referido a la calificación del suelo y determinación de la actividad justificando su carácter inocuo o no

*calificado, acompañando impreso de autoliquidación acreditativo del pago de las tasas o impuestos correspondientes. Este informe municipal a expedir por el Departamento de Urbanismo deberá emitirse en el plazo de 7 días.*

**Artículo 18. Documentación necesaria para la solicitud de licencia ambiental**

*1.1 Para la obtención de licencia ambiental deberá presentarse en el Registro Municipal la siguiente documentación de conformidad con el artículo 48 de la Ley 2/2006, de 5 mayo, de Prevención de la Contaminación y Calidad Ambiental y esta Ordenanza, que deberá adaptarse, además, a la normativa específica aplicable a cada supuesto de actividades, conforme a la legislación sectorial de aplicación.*

- a) Instancia suscrita por el peticionario o su representante legal, con sus datos de identificación.*
- b) Impreso de autoliquidación, acreditativo de haber ingresado las tasas o impuestos correspondientes.*
- c) Tres ejemplares del Proyecto Técnico de la instalación o Proyecto de la Actividad, redactado por facultativo competente que incluya suficiente información sobre la descripción detallada de la actividad y las fuentes de las emisiones a la atmósfera, al agua y al suelo, los sistemas correctores y las medidas de prevención y, cuando ello no sea posible, de reducción de dichas emisiones, así como los aspectos de competencia municipal relativos a ruidos, vibraciones, calor, olores y vertidos al sistema de saneamiento o alcantarillado municipal y, en su caso, los relativos a incendios, seguridad y sanitarios.*
- d) Estudio de impacto ambiental cuando el proyecto esté sometido a evaluación de impacto ambiental de acuerdo con la normativa vigente en la materia, salvo que ya haya sido efectuada dicha evaluación en el seno de otro procedimiento autorizatorio, en cuyo caso deberá aportarse copia del pronunciamiento recaído.*
- e) En su caso, la documentación necesaria para la emisión del informe a que se refiere el artículo 11 de la Ley 4/1998, de 11 de junio, de La Generalitat, del Patrimonio Cultural Valenciano, o el correspondiente de la norma que lo sustituya, que se tramitará de acuerdo con lo que se establezca reglamentariamente.*
- f) Estudio acústico conforme al artículo 36 de la Ley 7/ 2002, de 3 de diciembre, de la Generalitat, de Protección contra la Contaminación Acústica, o el correspondiente de la norma que lo sustituya.*
- g) Resumen no técnico de la documentación presentada para facilitar su comprensión a los efectos del trámite de información pública.*
- h) Certificado de compatibilidad del proyecto con el planeamiento urbanístico, o en su caso, indicación de la fecha de su solicitud.*
- i) Cuando proceda, los programas de mantenimiento exigidos para las instalaciones industriales incluidas en el artículo 2 del Real Decreto 865/2003, de 4 de julio, por el que se establecen los criterios higiénico-sanitarios para la prevención y control de la legionelosis, o norma que lo sustituya.*
- j) Documento comprensivo de los datos que, a juicio del solicitante, gocen de confidencialidad de acuerdo con las disposiciones vigentes, indicando la norma con rango de ley que ampara dicha confidencialidad.*
- k) Cuando se trate de instalaciones sujetas al Real Decreto 1254/1999, de 16 de julio, por el que se establecen medidas de control de los riesgos inherentes a los accidentes graves en los que intervengan sustancias peligrosas, la documentación exigida por la normativa vigente en la materia.*

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

*1.3.1.- En el caso de que sea necesaria la realización de obras, deberá acompañarse el correspondiente proyecto técnico que será tramitado conjuntamente con la licencia ambiental, con el fin de comprobar que éstas se ejecutan y desarrollan de acuerdo con la normativa vigente. En dicho proyecto se contemplará el cumplimiento de las condiciones de accesibilidad establecidas en la normativa aplicable.*

*1.3.2.- La iniciación de la obra previa a la expedición de licencia ambiental, exige que se presente comunicación por el interesado adjuntando certificación de compatibilidad urbanística favorable y compromiso por escrito, en instrumento público notarial o comparecencia ante el Secretario del Ayuntamiento o funcionario delegado, de asunción de la plena responsabilidad de las consecuencias que pudieran derivar de la eventual denegación posterior de la licencia ambiental.*

*La iniciación de la obra no podrá realizarse si no ha sido presentada la licencia ambiental o comunicación ambiental o existieran deficiencias documentales respecto de las mismas.*

*1.4.- Planos:*

*1) De emplazamiento del local, referido al Plano de Calificación Global de Suelo del P.G.O.U. (E 1/5000).*

*2) Si el local se encuentra en Suelo Urbano, se incluirán también planos de situación (referido al Plano de Calificación Pormenorizada del P.G.O.U., a E 1/2000) y de parcela (referido al parcelario catastral a E 1/500).*

*3) Plano de alzado y sección del local a Escala mínima 1/50.*

*4) Planos de planta del local, a Escala mínima 1/50, en los que se detallará: la distribución del mismo con los destinos de cada una de sus partes; la situación de la maquinaria, equipos e instalaciones; las acometidas de las redes de servicios urbanos; las medidas correctoras (extintores, luces de emergencia y señalización, etc.).*

*5) Plano o croquis donde se localice el local objeto de la licencia dentro de la finca o edificio del que forme parte.*

*6) Anexos: cuando en aplicación de alguna normativa específica o sectorial se exija, con carácter previo a la concesión de licencia ambiental, autorización de otros órganos, se añadirá la documentación preceptiva, incluyéndola como Anexo/s del Proyecto, donde se justificará el cumplimiento de las correspondientes especificaciones. Los anexos irán firmados por Técnico competente.*

*1.5.- Cuando en el local exista construida alguna nave, deberá acompañarse a la solicitud copia de la licencia de edificación de aquélla. En caso de carecer de la misma, y siempre que hubiese transcurrido el plazo de prescripción de la correspondiente infracción urbanística, podrá autorizarse el uso solicitado si, junto con la documentación necesaria para su solicitud, se presenta una certificación de Técnico competente que acredite la resistencia de la estructura de la nave para el ejercicio del uso que se pretende, así como planos de planta y sección descriptivos de la misma.*

## **Artículo 19. Documentación necesaria para la presentación de comunicación ambiental**

1.1.- *Previa a la implantación y funcionamiento de actividades no sometidas a autorización ambiental integrada ni a licencia ambiental, se deberá presentar la siguiente documentación:*

- *Comunicación suscrita por el peticionario o su representante legal, con sus datos de identificación.*
- *Impreso de autoliquidación, acreditativo de haber ingresado las tasas o impuestos correspondientes.*
- *Proyecto Técnico firmado por facultativo competente en el que se describa la instalación y la actividad y, en su caso, las obras menores a realizar.*
- *Informe de compatibilidad urbanística, o copia de la solicitud del mismo, en su caso.*

1.2.- *Planos:*

- a) *De emplazamiento del local, referido al Plano de Calificación Global de Suelo del P.G.O.U. (E 1/5000).*
- b) *Si el local se encuentra en Suelo Urbano, se incluirán también planos de situación (referido al Plano de Calificación Pormenorizada del P.G.O.U., a escala 1/2000) y de parcela (referido al parcelario catastral a escala 1/500).*
- c) *Plano de alzado y sección del local a escala mínima 1/50.*
- d) *Planos de planta del local, a escala mínima 1/50, en los que se detallará: la distribución del mismo con los destinos de cada una de sus partes; la situación de la maquinaria, equipos e instalaciones; las acometidas de las redes de servicios urbanos; las medidas correctoras (extintores, luces de emergencia y señalización, etc.).*
- e) *Anexos: cuando en aplicación de alguna normativa específica se precise añadir documentación a la anteriormente mencionada, se incluirá como Anexo/s del Proyecto, donde se justificará el cumplimiento de las correspondientes especificaciones. Los anexos irán firmados por Técnico competente.*

1.3.- *Cuando en el local exista construida alguna nave, deberá acompañarse a la solicitud copia de la licencia de edificación de aquélla. En caso de carecer de la misma, y siempre que hubiese transcurrido el plazo de prescripción de la correspondiente infracción urbanística, podrá autorizarse el uso solicitado si, junto con la documentación necesaria para su solicitud, se presenta una certificación de Técnico competente que acredite la resistencia de la estructura de la nave para el ejercicio del uso que se pretende, así como planos de planta y sección descriptivos de la misma.*

1.4.- *No será precisa la presentación de Proyecto Técnico cuando se trate de actividades no sometidas a licencia ambiental a desarrollar en locales de edificios destinados exclusivamente al uso terciario, siempre que el edificio haya obtenido licencia de apertura o presentada declaración responsable de la ocupación.*

*En estos casos bastará con la presentación de la siguiente documentación, especificando de forma clara y precisa la ubicación donde se pretende ejercer la actividad.*

- a) *Comunicación suscrita por el peticionario o su representante legal, con sus datos de identificación.*
- b) *Memoria descriptiva de la actividad e instalaciones.*
- c) *Impreso de autoliquidación, acreditativo de haber ingresado las tasas o impuestos correspondientes.*

1.5.- *En todo caso, como requisito previo y preceptivo para iniciar el funcionamiento de la actividad sometida a comunicación ambiental, se deberá presentar, en el Registro General del Ayuntamiento, certificado suscrito por Técnico competente acreditando que las instalaciones y la actividad cumplen todos las condiciones ambientales exigibles y demás requisitos preceptivos, de acuerdo con la normativa aplicable para el cumplimiento de los*

*objetivos de la Ley 2/2006, de 5 de mayo, de Prevención de la Contaminación y Calidad Ambiental.*

**Artículo 20. Documentación necesaria para la presentación de declaración responsable previa a la apertura o inicio de la actividad calificada**

*Finalizada, en su caso, la construcción de las instalaciones y con carácter previo al inicio de las actividades sujetas a licencia ambiental, deberá presentarse, en el Registro General del Ayuntamiento, la siguiente documentación:*

- a) Declaración responsable suscrita por el peticionario o su representante legal, con sus datos de identificación.*
- b) Impreso de autoliquidación, acreditativo de haber ingresado las tasas o impuestos correspondientes.*
- c) Certificación Técnica suscrita por facultativo competente en la que se especifique: la conformidad de la obra e instalaciones con el Proyecto Técnico autorizado y con las condiciones a que se sujeta la licencia ambiental concedida, así como la efectividad de las medidas correctoras aplicadas.*
- d) Asimismo, se deberá presentar documentación técnica sobre los equipos de protección contra incendios, proporcionada por el instalador y/o mantenedor autorizado y se adjuntará copia de las autorizaciones emitidas por la Administración competente de la instalación eléctrica en baja tensión, instalaciones de climatización y agua caliente sanitaria, aparatos elevadores, frío industrial, centros de transformación, aire comprimido, depósitos de combustible, almacenamiento de productos químicos y otras instalaciones, atendiendo a lo prescrito en el artículo 63 de la Ley 2/2006, de 5 de mayo, de Prevención de la Contaminación y Calidad Ambiental.*
- Asimismo sin perjuicio de aquellas autorizaciones de otras Administraciones Públicas que por la normativa sectorial aplicable sean preceptivas para el funcionamiento de la actividad solicitada.*
- e) Auditoría acústica en actividades sujetas a evaluación de impacto ambiental y demás actividades calificadas susceptibles de producir ruidos y vibraciones.*
- f) Declaración de primera ocupación en los casos de implantación de la primera actividad.*
- g) En los supuestos establecidos en el artículo 35.4 de esta Ordenanza, informe y certificado emitido por entidad colaboradora de calidad ambiental acreditada para el control integrado de la contaminación.*
- h) Las Certificaciones Técnicas deberán ir suscritas por Técnico competente.*

**Artículo 21. Documentación necesaria para comunicar la transmisión de las licencias urbanísticas y autorizaciones ambientales**

**1. Transmisión de licencias urbanísticas.**

- a) La transmisión de las licencias urbanísticas exige la presentación de la siguiente documentación en el Registro Municipal del Ayuntamiento:*

- *Comunicación suscrita por el adquirente formulando compromiso de ejecutar las obras conforme al contenido de la licencia otorgada y al proyecto técnico autorizado.*
- *Título o documento por cuya virtud se haya producido la transmisión en el que conste la firma del transmitente.*
- *Licencia objeto de transmisión.*
- *Impreso de autoliquidación acreditativo de haber abonado las tasas o impuestos correspondientes.*

*b) Las declaraciones de primera ocupación se transmiten con el inmueble al que se refieren, sin perjuicio de la obligación de su renovación mediante la oportuna comunicación en las circunstancias previstas en la Ley y Ordenanza.*

## **2. Transmisión de Licencia y comunicación ambiental.**

*a) La transmisión de la instalación o actividad no exigirá nueva solicitud de licencia ambiental o comunicación ambiental.*

*b) El nuevo titular está obligado a comunicar, al órgano que otorgó el correspondiente instrumento de intervención ambiental, la transmisión.*

*c) Dicha comunicación se realizará por escrito en el plazo de un mes desde que se hubiera formalizado el cambio en la titularidad de la instalación o actividad amparada por la autorización o licencia, aportando la siguiente documentación:*

- *Comunicación suscrita por el peticionario o su representante legal, con sus datos de identificación.*

- *Impreso de autoliquidación, acreditativo de haber ingresado las tasas o impuestos correspondientes.*

- *Documento acreditativo de inexistencia de deudas de naturaleza tributaria y sanciones correspondientes a la actividad y local objeto de transmisión.*

- *Título o documento por cuya virtud se haya producido el cambio de titularidad.*

- *Copia de la licencia o declaración de apertura o comunicación ambiental, que autorizó el inicio de la actividad objeto de transmisión.*

*d) De no llevarse a efecto las citadas comunicaciones, el antiguo y el nuevo titular quedan sujetos de forma solidaria a todas las responsabilidades y obligaciones derivadas de la licencia o autorizaciones ambientales.*

## **CAPÍTULO IV. RÉGIMEN JURÍDICO. OBLIGACIONES DE LOS TITULARES DE LICENCIAS**

### **Artículo 22. Obligaciones materiales**

*1. Todo titular de una licencia urbanística municipal está sujeto al régimen jurídico general integrante del contenido de la licencia, y sin perjuicio de las condiciones específicas que puedan establecerse en la misma por aplicación de la normativa en vigor, atendiendo a las circunstancias concurrentes en cada caso.*

*2. Todas las licencias se otorgarán por plazo determinado tanto para iniciar, como para terminar las obras, salvo las referidas a los usos, que tendrán vigencia indefinida sin perjuicio de la obligación legal de adaptación a las normas que en cada momento los regulen.*

*Una vez otorgada la licencia y, en su caso, presentado el proyecto de ejecución, se deberá iniciar, concluir y no interrumpir la construcción dentro de los plazos en ella determinados. En defecto de tales plazos se entenderá que el interesado dispone de un plazo de seis meses para iniciar las obras y veinticuatro para terminarlas, admitiéndose interrupciones en dichos plazos que no podrán exceder, en total, de seis meses. En la obra menor, los plazos indicados se reducen a la mitad.*

3. *El Órgano Municipal Competente o su Delegado, podrán conceder prórrogas de los plazos de las licencias por una sola vez y por un nuevo plazo no superior al inicialmente acordado, siempre que la licencia sea conforme con la ordenación urbanística vigente en el momento de otorgamiento de la prórroga.*

4. *EL Órgano Municipal Competente o su Delegado para conceder la licencia declarará, de oficio o a instancia de parte, la caducidad de las licencias, previa audiencia del interesado, una vez transcurridos los plazos correspondientes.*

*La declaración de caducidad extinguirá la licencia, no pudiéndose iniciar ni proseguir las obras si no se solicita y obtiene una nueva ajustada a la ordenación urbanística en vigor. Si la obra o instalación quedase inacabada o paralizada durante tiempo superior a un año desde la declaración de caducidad, procederá la sujeción del inmueble al régimen de edificación forzosa.*

5. *La interrupción continuada del funcionamiento de la actividad durante el plazo señalado en la norma aplicable o durante el plazo indicado de forma expresa en la resolución, dará lugar a la declaración de caducidad de la licencia ambiental y apertura previa audiencia del interesado y resolución expresa.*

6. *Ajustar la ejecución de las obras o de la actividad al proyecto autorizado mediante la licencia, presentando, en caso de discordancias justificadas, las correspondientes modificaciones al mismo, que serán tramitadas conforme al procedimiento establecido en cada supuesto.*

7. *Garantizar en su caso la conversión de la parcela en solar, mediante la prestación de la fianza en la cuantía que resulte de la valoración efectuada por los Servicios Técnicos Municipales.*

8. *Colocar y mantener en buenas condiciones y visible desde la vía pública durante el transcurso de las obras de nueva planta, un cartel informativo de las principales características de las mismas (contenido, promotor, técnico autor y director, constructor, fecha de la licencia concedida, número del expediente y plazo de ejecución según la misma).*

9. *Disponer siempre en la obra o local, una copia de la licencia de edificación, autorización de inicio de la actividad, licencia de apertura o declaración, comunicación ambiental presentada, según cada caso específico. Así como, en su caso, las autorizaciones de la ocupación de la vía pública, acera o calzada.*

10. *Adoptar todas las medidas de seguridad y salud laboral establecidas en la normativa vigente, tanto respecto a la edificación como a la vía pública.*

11. *Reparar los desperfectos que la ejecución de las obras puedan causar en la vía pública, constituyendo garantía suficiente al efecto.*

12. *Retirar, en un plazo no superior a 5 días desde que se considere terminada la obra, los materiales sobrantes, andamios, vallas y cerramientos. El incumplimiento de esta obligación quedará asimismo garantizado con la fianza a que se refiere el apartado anterior.*

13. *Vallado perimetral del solar e instalación, en su caso, de plataforma de protección de viandantes desde la primera planta de pisos.*

14.- *La constitución de fianzas o avales en las obras de edificación y pólizas de responsabilidad en las de demolición e instalación de grúas. Cualquier otra forma de caución*

*o garantía se exigirá expresamente en la licencia mediante la imposición de condición suspensiva de sus efectos. El titular antes de iniciar las obras deberá presentar en el Registro Municipal las garantías exigidas debidamente formalizadas.*

*15. El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones señaladas en este artículo, determina la suspensión cautelar de las obras en ejecución o la denegación de la primera ocupación de las obras finalizadas, sin perjuicio de las infracciones urbanística u otros tipos de incumplimiento tipificados al efecto.*

*16. La no presentación 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.*

#### **Artículo 23. Obligaciones formales**

*1. El promotor o titular de la solicitud de licencia deberá presentar toda la documentación que esta Ordenanza establece según el tipo de instrumento de intervención que se trate. Las deficiencias subsanables referidas en la Ordenanza son documentales, por lo que no se considerarán subsanables los incumplimientos de la normativa urbanística o ambiental de aplicación, en cuyo caso se procederá, sin más trámite, a denegar la solicitud, con pérdida de las tasas o impuestos abonados y documentación presentada.*

*2. Obtenida la licencia de urbanización, edificación o demolición, y con una antelación mínima de quince días a su inicio, el titular de la licencia deberá comunicar al Ayuntamiento el comienzo de las obras. Asimismo, deberá proceder al cumplimiento de las exigencias formales expresadas en el condicionamiento de la licencia.*

*3. El titular de una licencia de obra mayor debe comunicar al Ayuntamiento las incidencias que surjan durante la realización de las obras, con repercusión en la vía pública o en las condiciones de la licencia. En todo caso, será preceptiva la comunicación de la interrupción de las obras, con indicación expresa de las causas que la motivan, que pueda dar lugar a sobrepasar el plazo de ejecución establecido en la licencia.*

*4. El titular de una licencia está asimismo obligado a solicitar expresamente a la Oficina Técnica, (indicando en plano la superficie a ocupar y tiempo de ocupación y adjuntando copia de la licencia o comunicación previa), la autorización para la ocupación de vía pública - aceras-, en el caso de que sea necesaria, aportando la solución que se estime más adecuada para resolver el tránsito peatonal. Cuando la ocupación se efectúe sobre la acera y calzada o, exclusivamente, sobre ésta última, la autorización se concederá por el Órgano Municipal Competente previo informe de la Policía Municipal.*

*5. El titular de la licencia urbanística y autorización de ocupación de vía pública deberá satisfacer las exacciones municipales derivadas de su solicitud o de su otorgamiento, que vengan establecidas en las Ordenanzas Fiscales, tales como:*

- a) Impuesto de Construcciones, Instalaciones y Obras.*
- b) Tasas por expedición de determinadas licencias. El importe de la tasa se ingresará en las Arcas Municipales como requisito previo para la tramitación de las solicitudes correspondientes.*
- c) Tasas por ocupación de vía pública, con ingreso previo al otorgamiento.*

*6. La formulación de declaraciones responsables y comunicaciones previas está sujeta al pago de las tasas establecidas en la Ordenanza Fiscal correspondiente, su ingreso deberá efectuarse junto a la solicitud.*

#### **Artículo 24. Procedimiento para el otorgamiento de licencia de parcelación**

*1. Las actuaciones básicas del procedimiento para el otorgamiento de este tipo de licencias, una vez recibida la solicitud con la documentación indicada en el artículo 11 de esta Ordenanza, serán las siguientes:*

- *Informe Técnico de la Sección de Disciplina Urbanística.*
  - *Informe Jurídico-Propuesta del Departamento de Urbanismo.*
  - *Resolución del Órgano Municipal Competente o su delegado.*
2. *Igual procedimiento se seguirá para la resolución de solicitudes de certificaciones de innecesariedad de licencias de parcelación.*
3. *Las licencias de parcelación urbanística se concederán condicionando su eficacia a plazo determinado y a la cesión gratuita y sin cargas a la Administración Municipal del suelo destinado a viario público en los supuestos de suelo urbano.*
4. *Las licencias de parcelación y certificados de innecesariedad de licencia de la misma, se concederán sujetas a la obligación: de consignar expresamente en las correspondientes escrituras, que las parcelas resultantes precisan para ser solares edificables, la previa cesión a la Administración Municipal del suelo destinado a viario.*
5. *Las licencias de parcelación o los certificados de innecesariedad se otorgarán dentro del mes siguiente a la fecha de presentación de la solicitud documentalmente completa en el Registro Municipal del Ayuntamiento.*
- En caso de existir defectos documentales subsanables, se requerirá al peticionario, por una sola vez y mediante Providencia, para que los rectifique, indicando un plazo para ello, no inferior a 10 días, que no se computará dentro del establecido para el otorgamiento de la licencia. Transcurrido el plazo para la subsanación sin que ésta se produjera, se denegará expresamente la licencia.*
6. *Si el plazo establecido para el otorgamiento de la licencia o certificación de innecesariedad transcurriese sin que, durante el mismo, se produjera resolución expresa, se entenderá otorgada la licencia o certificación por silencio administrativo, con la salvedad de que no se podrán adquirir de esta forma facultades o derechos que contravengan la ordenación territorial o urbanística.*
- Artículo 25. Procedimiento para el otorgamiento de licencia de obra mayor**
1. *Las actuaciones básicas del procedimiento para el otorgamiento de este tipo de licencias, una vez recibida la solicitud con la documentación indicada en el artículo 12 de esta Ordenanza, serán las siguientes:*
- *Informe Técnico de la Sección de Disciplina Urbanística, sobre adecuación de lo solicitado a la normativa urbanística aplicable (régimen del suelo y parámetros de edificabilidad), y condiciones de urbanización.*
  - *Informe Jurídico-Propuesta del Departamento de Urbanismo.*
  - *Resolución del Órgano Municipal Competente o del delegado al efecto.*
2. *En función de las especiales circunstancias concurrentes, derivadas de la especificidad de lo solicitado o de la normativa aplicable, el procedimiento descrito en el apartado anterior puede integrar otras actuaciones entre las que, sin carácter exhaustivo, se citan las siguientes:*
- a) *Informes de otros servicios municipales, en parcelas situadas en zonas de interés arqueológico. En las parcelas incluidas en zonas declaradas de interés arqueológico, donde se soliciten licencias de obras de nueva planta, ampliación en superficie o demolición, se incorporará al expediente informe del Arqueólogo Municipal.*

*b) Informes de otras Administraciones Pùblicas con competencias concurrentes (Costas, Carreteras, Cultura, Comercio, Agricultura, Sanidad etc.). Si el informe o autorización no se adjunta con la solicitud, el Departamento de Urbanismo remitirá copia del expediente a las Administraciones competentes sectoriales para que resuelvan en el plazo máximo de un mes desde la recepción de la solicitud del informe junto con la copia del expediente, salvo que su normativa reguladora específica establezca otra cosa.*

*Transcurrido el plazo, se estará a lo dispuesto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Pùblicas y del Procedimiento Administrativo Común.*

*3. Si fuera necesario la ejecución de zanjas en el dominio público para dotar de servicios a la edificación, se presentará junto con el proyecto de ejecución el Anexo de acometidas a que hace referencia el artículo 12.II de esta Ordenanza.*

*Informado dicho Proyecto y Anexo por la Sección de Disciplina Urbanística, se remitirá al promotor interesado a fin de que solicite del Órgano Municipal Competente previo informe de la Policía Municipal, la ocupación y corte de vía pública con el pago de las tasas correspondientes, salvo en los casos en los que no precise ocupar la calzada.*

*4.- Licencias para usos y obras provisionales. En la documentación a presentar se incorporará el compromiso del propietario, formalizado ante Notario, de demoler o erradicar la actuación, sin derecho a indemnización alguna, cuando así se requiera por el Ayuntamiento por haber desaparecido las causas por las que se admitió la provisionalidad.*

*La autorización municipal se adoptará por resolución del órgano competente para otorgar la licencia de que se trate, y se sujetará a la condición de que las obras y usos no podrán iniciarse hasta que el mencionado compromiso del propietario no se encuentre inscrito en el Registro de la Propiedad.*

*5.- Demoliciones. Otorgada la licencia, el promotor solicitará, en su caso, la retirada de cables y demás instalaciones públicas a la Oficina Técnica.*

*6.- Cuando las obras tengan por objeto la construcción (nueva planta, ampliación, rehabilitación integral, reconstrucción) de un edificio o local para destinarlo a un uso distinto al de vivienda, se integrarán en un solo expediente los procedimientos de las licencias de obra y ambiental, siendo el plazo para resolver el fijado para la licencia ambiental.*

*Se presentará, junto a la documentación indicada en el artículo 12 de esta Ordenanza, un Anexo con la requerida para solicitar licencia ambiental (artículo 18 de esta Ordenanza).*

*Las exacciones municipales -tasas e impuestos- se satisfarán independientemente y según lo establecido al respecto en las Ordenanzas Fiscales.*

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

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

*- De dos meses.*

*- De seis meses cuando implique licencia ambiental.*

*En caso de existir defectos documentales, se requerirá al peticionario, por una sola vez y mediante Providencia, para que los rectifique, indicando un plazo para ello, no inferior a 10 días, que no se computará dentro del establecido para el otorgamiento de la licencia.*

*Transcurrido el plazo para la subsanación sin que ésta se produjera, se denegará expresamente la licencia.*

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

***Artículo 26. Procedimiento para el otorgamiento de licencia de intervención en edificios catalogados. Bienes de Interés Cultural o Bienes de Relevancia Local***

*1. Las actuaciones básicas del procedimiento para el otorgamiento de este tipo de licencias, una vez recibida la solicitud con la documentación indicada en el artículo 14 de esta Ordenanza, serán las siguientes:*

- Informe técnico de la Sección de Disciplina Urbanística, sobre adecuación de lo solicitado a lo dispuesto en el planeamiento de protección, así como en la restante normativa urbanística y técnica aplicable.*
- Informe de la Consellería de Cultura.*
- Informe Jurídico-Propuesta del Departamento de Urbanismo.*
- Resolución del Órgano Municipal Competente o, en su caso, el Órgano Delegado.*

*2. Las licencias de intervención contemplarán conjuntamente todas las actuaciones que hayan de realizarse en el inmueble y el resultado final de las mismas, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 211 de la Ley 16/2005, de 30 de diciembre, Ley Urbanística Valenciana. Se someterán siempre a posterior declaración responsable de ocupación.*

*3. El plazo para resolver sobre las solicitudes de licencias de intervención en edificios catalogados será el de 3 meses, salvo que impliquen licencia ambiental que será de 6 meses desde la fecha de presentación de la documentación completa en el Registro Municipal del Ayuntamiento.*

*En caso de existir defectos documentales, se requerirá al peticionario, por una sola vez y mediante Providencia, para que los rectifique, indicando un plazo para ello, no inferior a 10 días, que no se computará dentro del establecido para el otorgamiento de la licencia.*

*Transcurrido el plazo para la subsanación sin que ésta se produjera, se denegará expresamente la licencia.*

*4. Si el plazo establecido para el otorgamiento de la licencia transcurriese sin que, durante el mismo, se produjera resolución expresa, no se entenderá otorgada la licencia por silencio administrativo.*

***Artículo 27. Procedimiento para formulación de comunicación de obra menor***

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

- Inspección e Informe Técnico de la Sección de Disciplina Urbanística, sobre adecuación de lo solicitado a la normativa urbanística aplicable y su carácter de obra menor. Si el Informe Técnico fuera desfavorable, se elaborará Informe Jurídico-Propuesta por el Departamento de Urbanismo para su resolución por el Órgano Municipal Competente o su delegado.*

2. En los supuestos en los que la obra menor implique una actividad no residencial y no calificada se integrarán ambos procedimientos en un único expediente, el de actividad, debiendo comprender la comunicación tanto la obra como la actividad, siendo competentes para inspeccionar, informar y proponer la Sección de Disciplina Urbanística. La resolución única se dictará, en los supuestos de Informe Técnico desfavorable junto con Informe Jurídico-Propuesta, mediante acuerdo del Órgano Municipal Competente o su delegado.

3. El plazo para resolver sobre las comunicaciones referidas será el de un mes desde la fecha de presentación de la documentación completa en el Registro General del Ayuntamiento, salvo que impliquen actividad calificada, en cuyo caso, el inicio de las obras se sujeta a la presentación del compromiso previsto en el artículo 18.1.3.2 de la Ordenanza.

En caso de existir defectos documentales, se requerirá al peticionario, por una sola vez y mediante Providencia, para que los rectifique, indicando un plazo para ello, no inferior a 10 días, que no se computará dentro del establecido para el otorgamiento de la licencia.

Transcurrido el plazo para la subsanación sin que ésta se produjera, se denegará expresamente la licencia.

4. Si el plazo establecido para el pronunciamiento de la comunicación transcurriese sin que, durante el mismo, se produjera resolución expresa, se entenderá su conformidad, con la salvedad de que no se podrán adquirir de esta forma facultades o derechos que contravengan la ordenación territorial o urbanística.

#### **Artículo 28. Procedimiento para el otorgamiento de otras licencias específicas**

Presentada la solicitud junto con la documentación establecida se seguirá el procedimiento previsto en el art. 27.1 de la presente Ordenanza.

#### **Artículo 29. Procedimiento para la declaración responsable de primera ocupación**

1. Las actuaciones básicas del procedimiento, una vez recibida la declaración responsable con la documentación indicada en el artículo 15 de esta Ordenanza, serán las siguientes:

- Inspección por parte de los Servicios de Disciplina Urbanística.
- Emisión de Informe del mencionado Departamento Técnico, verificando si la ejecución de las obras de edificación y urbanización se ha llevado a cabo con sujeción al Proyecto autorizado y a las condiciones impuestas en la licencia de edificación y la aptitud para el uso al que se destina.
- Informe Jurídico-Propuesta del Departamento de Urbanismo, en los supuestos en que el Informe Técnico sea desfavorable.
- Resolución del Órgano Municipal Competente o su delegado, en las propuestas desfavorables.

2. Cuando en la edificación residencial terminada existan estacionamientos comunitarios u otros elementos que requieran para su funcionamiento licencia ambiental, ésta se considerará implícita con la declaración responsable. La declaración será requisito documental suficiente para la obtención del vado de acceso a dichos estacionamientos.

3. En el supuesto de edificios de nueva construcción de viviendas protegidas, el promotor formulará a su terminación declaración responsable exclusivamente en lo que atañe a los locales y garajes. La Oficina Técnica verificará el ajuste de la ejecución de la obra a la licencia de construcción concedida y las condiciones de protección contra incendios y salvamento, sólo en lo que afecta a los locales y garajes, así como el cumplimiento de las condiciones de urbanización, vía pública y acceso al garaje. En consecuencia, la declaración implica el funcionamiento del garaje, siendo documento suficiente para solicitar del Órgano Municipal Competente previo informe de la Policía Municipal la placa de vado de acceso de vehículos.

4.- Caso de edificaciones o construcciones de uso no residencial sujetos a licencia ambiental, las declaraciones responsables de la primera ocupación y apertura de la actividad, se

*tramarán conjuntamente en un sólo expediente, si bien podrán existir dos resoluciones diferenciadas.*

*5.- La presentación de la declaración responsable, significa el cumplimiento por el promotor de todas las obligaciones aparejadas a la licencia de edificación otorgada. En consecuencia, dicha declaración será documento suficiente para obtener la devolución de los avales u otras garantías constituidas para asegurar el cumplimiento de aquellas obligaciones, salvo que excepcionalmente y por causas debidamente justificadas, se haga constar expresamente la retención de la devolución de tales garantías hasta el total y efectivo cumplimiento de determinada obligación.*

*6.-La presentación de la declaración responsable, con toda la documentación requerida por el artículo 15.1 de esta Ordenanza, permite el ejercicio del derecho, a la ocupación del inmueble o el inicio de la actividad desde el día de su presentación, sin perjuicio de las facultades de comprobación, control e inspección de la Administración. La declaración responsable de primera ocupación de los edificios residenciales, producirá efectos, transcurrido un mes desde la presentación de la referida documentación.*

*En caso de existir defectos documentales se requerirá al peticionario, por una sola vez y mediante Providencia, para que los rectifique, indicando un plazo para ello, no inferior a 10 días, que no se computará dentro del establecido para el pronunciamiento. Transcurrido el plazo para la subsanación sin que ésta se produjera, se denegará expresamente la solicitud.*

*7.- Si el plazo establecido transcurriese sin que, durante el mismo, se produjera resolución expresa, se entenderá la conformidad con la declaración, con la salvedad de que no se podrán adquirir de esta forma facultades que contravengan la ordenación territorial o urbanística.*

#### **Artículo 30. Procedimiento para la formulación de comunicación de habitabilidad**

*1. Las actuaciones básicas del procedimiento para la comunicación de habitabilidad una vez recibida la solicitud con la documentación indicada en el artículo 15.2 de esta Ordenanza, serán las siguientes:*

- Inspección e Informe Técnico Municipal de la Sección de Disciplina Urbanística, sobre la adecuación del edificio o de sus partes objeto de la ocupación al uso que se destina (iluminación, ventilación, instalaciones mínimas y suministros).*
  - Si el informe Técnico fuera desfavorable, se elaborará Informe Jurídico- Propuesta por la Oficina Técnica que se elevará a resolución del Órgano Municipal Competente o su delegado.*
- 2. La comunicación de habitabilidad permite la contratación con las empresas suministradoras de servicios y el cumplimiento de las exigencias prevenidas en el artículo 33 de la Ley 3/2004, de 30 de junio, de Ordenación y Fomento de la Calidad de la Edificación.*
- 3. El plazo para pronunciarse desfavorablemente será de quince días a contar desde la presentación de la solicitud con la documentación completa exigida.*
- Transcurrido el plazo de resolución sin pronunciamiento el interesado podrá entender conforme su comunicación, con la salvedad de que no se podrán adquirir de esta forma facultades o derechos que contravengan la ordenación territorial o urbanística.*

### **Artículo 31. Procedimiento para el otorgamiento de licencia de modificación de uso urbanístico**

1. Las actuaciones básicas del procedimiento para el otorgamiento de este tipo de licencias, una vez recibida la solicitud con la documentación indicada en el artículo 16 de esta Ordenanza, serán las siguientes:

- Informe Técnico de la Sección de Disciplina Urbanística sobre adecuación del uso residencial solicitado al permitido por el Planeamiento. Si se tratara de un uso no residencial será competente para informar también la Sección de Disciplina.
- Informe Jurídico-Propuesta del Departamento de Urbanismo.
- Resolución por el Órgano Municipal Competente o su delegado.
- El plazo establecido para la tramitación del procedimiento de modificación de uso urbanístico es de un mes desde la fecha de la presentación completa de la documentación en el Registro General del Ayuntamiento.
- Si el plazo establecido para el otorgamiento de la licencia transcurriese sin que, durante el mismo, se produjera resolución expresa, se entenderá otorgada la licencia por silencio administrativo, con la salvedad de que no se podrán adquirir de esta forma facultades o derechos que contravengan la ordenación territorial o urbanística.

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

3. La licencia de modificación del uso urbanístico no residencial al residencial siempre estará condicionada a la solicitud y obtención de la pertinente licencia de obras y primera ocupación.

### **Artículo 32. Procedimiento para el otorgamiento de la certificación de compatibilidad urbanística**

1. Las actuaciones básicas del procedimiento para la concesión de la certificación de compatibilidad urbanística, una vez recibida la solicitud con la documentación indicada en el artículo 17 de esta Ordenanza, serán las siguientes:

- Informe Técnico de la Sección de Disciplina Urbanística.
- Informe Jurídico-Propuesta de certificación del Departamento de Urbanismo.
- Certificación Municipal.

2. Transcurrido el plazo de 30 días o de quince días sin pronunciamiento, a contar desde la fecha de la solicitud, según se trate de actividad sujeta a licencia o comunicación ambiental, el titular podrá presentar la solicitud de la licencia o comunicación ambiental indicando la fecha en que solicitó el certificado de compatibilidad urbanística.

### **Artículo 33. Procedimiento para el otorgamiento de licencia ambiental**

1. Las actuaciones básicas del procedimiento para el otorgamiento de este tipo de licencias, una vez recibida la solicitud con la documentación indicada en el artículo 18 de esta Ordenanza, serán las siguientes:

- a) La Oficina Técnica el expediente a información pública por término no inferior a veinte días, mediante la inserción de un anuncio en el Tablón de edictos del Ayuntamiento, para que las personas físicas o jurídicas, asociaciones vecinales y cuantos lo consideren oportuno, formulen las alegaciones que tengan por convenientes.
- b) Asimismo, a los vecinos inmediatos al lugar donde se haya de emplazar la actividad, se les dirigirá notificación personal en la que se les indicará el lugar en el que tendrán a su disposición el expediente completo de la solicitud, para consulta y formulación de las alegaciones que consideren pertinentes.

- c) Solo cuando la actividad proyectada esté sometida a evaluación de impacto ambiental de acuerdo con la normativa vigente en la materia, el trámite de información pública tendrá una duración no inferior a 30 días y será objeto, además, de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.
- d) Cuando deba realizarse evaluación de impacto ambiental se remitirá copia del expediente al órgano autonómico competente para efectuar la misma.
- Cuando el proyecto exija declaración de interés comunitario, copia del expediente se remitirán al órgano autonómico competente para que emita la mencionada declaración.
- e) La Oficina Técnica solicitará simultáneamente los informes preceptivos sectoriales, en función de la actividad objeto de licencia, remitiendo a los órganos competentes copia de la documentación del expediente. Si implica obra mayor informará la Sección de Disciplina Urbanística.
- f) Recibidos los informes o transcurrido el plazo para su emisión, la Sección de Disciplina Urbanística elaborará informe ambiental.
- g) Trámite de audiencia a los interesados para alegaciones y presentación, en su caso, de la documentación que consideren procedente.
- h) Informe Jurídico-Propuesta del Departamento de Urbanismo.
- i) Resolución del Órgano Municipal Competente o su delegado que contendrá: en caso positivo, las prescripciones y condicionantes establecidos en el artículo 56 de la Ley 2/2006, de 5 de mayo, de Prevención de la Contaminación y Calidad Ambiental.
2. El plazo para resolver sobre las solicitudes de licencia ambiental será de seis meses desde la fecha de presentación de la documentación completa en el Registro Municipal.
- En caso de existir defectos documentales, se requerirá al peticionario, por una sola vez y mediante Providencia, para que los rectifique, indicando un plazo para ello, no inferior a 10 días, que no se computará dentro del establecido para el otorgamiento de la licencia.
- Transcurrido el plazo para la subsanación sin que ésta se produjera, se denegará expresamente la licencia.
3. Si el plazo establecido para el otorgamiento de la licencia transcurriese sin que, durante el mismo, se produjera resolución expresa, se entenderá otorgada la licencia por silencio administrativo, salvo que la licencia suponga conceder al solicitante o terceros facultades relativas al dominio público o al servicio público, en cuyo caso se entenderá desestimada.
4. No podrá concederse la licencia ambiental en tanto no hayan sido obtenidos, cuando procedan, la evaluación de impacto ambiental y declaración de interés comunitario. En estos supuestos, el transcurso del plazo previsto legalmente tendrá efectos desestimatorios considerándose denegada la licencia. Asimismo, no se podrán adquirir por silencio facultades o derechos que contravengan la ordenación territorial o urbanística.
- Artículo 34. Procedimiento para la formulación de comunicación ambiental**
- 1.1 Las actuaciones básicas del procedimiento para emitir pronunciamiento expreso por comunicación ambiental, una vez recibida la solicitud con la documentación indicada en el artículo 19 de esta Ordenanza, serán las siguientes:

*Inspección e Informe Técnico de la Sección de Disciplina Urbanística. Si el Informe Técnico fuera desfavorable, se elaborará Informe-Jurídico propuesta por el Departamento de Urbanismo que se elevará a resolución del Órgano Municipal Competente o su delegado.*

*1.2 En caso de existir defectos documentales, se requerirá al peticionario, por una sola vez y mediante Providencia, para que los rectifique, indicando un plazo para ello, no inferior a 10 días. Transcurrido el plazo para la subsanación sin que ésta se produjera, se denegará expresamente la comunicación.*

*El plazo para pronunciarse en sentido desfavorable será de un mes a contar desde la presentación de la solicitud con la documentación completa exigida.*

*Transcurrido el plazo de resolución sin pronunciamiento el interesado podrá entender conforme su comunicación, con la salvedad de que no se podrán adquirir de esta forma facultades o derechos que contravengan la ordenación territorial o urbanística.*

**Artículo 35. Procedimiento para la formulación de declaración responsable de apertura e inicio de actividad**

*1. Las actuaciones básicas del procedimiento para formular la declaración responsable de la apertura e inicio de actividad calificada, consisten en que una vez presentada la solicitud/declaración con la certificación del Técnico Director de las instalaciones, especificando la conformidad de las mismas a la licencia ambiental que las ampara, así como la eficacia y cumplimiento de las medidas correctoras y condicionantes de la licencia ambiental, se procederá a:*

- Inspección dirigida por la Sección de Disciplina Urbanística, en la que se levantará Acta de Comprobación sobre la adecuación del establecimiento y actividad al proyecto técnico y licencia ambiental otorgada, así como la comprobación de las medidas correctoras efectuadas.*
- Informe Jurídico-Propuesta por el Departamento de Urbanismo, en los supuestos de informe desfavorable.*
- Resolución por el Órgano Municipal Competente o su delegado.*

*2. El plazo para pronunciarse desfavorablemente sobre la declaración de apertura, es el de un mes contado a partir de la solicitud que deberá adjuntar la antedicha certificación del técnico director así como la documentación que, en su caso, se establezca expresamente en la licencia ambiental.*

*Transcurrido el plazo establecido, sin que durante el mismo, se produjera resolución expresa se entenderá otorgada la licencia por silencio administrativo, salvo que la licencia suponga conceder al solicitante facultades en contra de las prescripciones de la ley, normas de desarrollo y legislación sectorial.*

*3. La actividad podrá empezar a ejercerse a partir del plazo de diez días a contar desde la presentación de la declaración. No obstante, la Oficina Técnica deberá proceder a la comprobación prevista, pudiendo acordar, previa audiencia del interesado, la suspensión de la actividad cuando el establecimiento o local no se ajuste a los condicionamientos y requisitos establecidos en la licencia ambiental o difiera del proyecto presentado.*

*4. Obligatoriamente, en los supuestos fijados expresamente en la licencia ambiental y, voluntariamente, en general, cuando el titular de la licencia ambiental presente la declaración responsable, adjuntando informe y certificado emitido por una entidad colaboradora de calidad ambiental, acreditada para el control integrado de la contaminación, poniendo de manifiesto el cumplimiento de la licencia ambiental, tal documentación sustituirá el acta de comprobación, habilitando el inicio de la actividad desde el día de su presentación, sin perjuicio de las facultades inspectoras correspondientes a la Oficina Técnica.*

### **Artículo 36. Procedimiento para la comunicación de la transmisión de licencias urbanísticas y autorizaciones ambientales**

1. *Licencias urbanísticas. Las actuaciones básicas de procedimiento una vez presentada la documentación referida en el artículo 21.1 de esta Ordenanza, son las siguientes:*

- *Informe Técnico de la Sección de Disciplina Urbanística sobre la obra en ejecución y cumplimiento de plazos.*
- *En el caso de que exista constitución de fianzas, avales o cualquier otro compromiso efectuada por el transmisor se requerirá al adquirente para que proceda a la formalización de tales garantías a su nombre.*
- *Informe Jurídico-Propuesta del Departamento de Urbanismo en los supuestos desfavorables.*
- *Resolución del Órgano Municipal Competente o su delegado.*

2. *Autorizaciones ambientales. Las actuaciones básicas de procedimiento una vez presentada la documentación referida en el artículo 21.2 de esta Ordenanza, son las siguientes:*

- *Inspección e Informe Técnico de la Sección de Disciplina Urbanística.*
- *Informe Jurídico-Propuesta del Departamento de Urbanismo en supuestos desfavorables.*

- *Resolución del Órgano Municipal Competente o su delegado.*

### **DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA. HABITABILIDAD**

**A.- Exigencia de comunicación de ocupación.**

1. *Será exigible la presentación de declaración responsable para la primera ocupación una vez concluidas las obras de edificación (nueva planta, ampliación, modificación, reforma o rehabilitación que alteren la configuración arquitectónica del edificio) y de intervención de edificios catalogados.*

2. *Transcurridos diez años desde la declaración de la primera ocupación será necesaria la comunicación de habitabilidad en los siguientes supuestos:*

- a) *Cuando se produzca la segunda o posteriores transmisiones de la propiedad.*
- b) *Cuando sea necesario formalizar un nuevo contrato de suministro de agua, gas o electricidad.*

3. *En los casos de edificaciones existentes, ya sea en su totalidad o en alguna de sus partes susceptibles de uso individualizado, que no dispusieran con anterioridad de la licencia municipal de ocupación, siempre será necesaria la comunicación de habitabilidad en los supuestos señalados en los apartados a) y b) anteriores.*

4. *La comunicación de habitabilidad tiene un periodo de validez de 5 años, a partir de su fecha de expedición, de forma que toda contratación de servicios de suministros propios de la vivienda efectuados con posterioridad a dicho plazo, requerirá la comunicación previa de nueva habitabilidad.*

**B. Registro especial de ocupación.**

*En la Oficina Técnica se creará un Registro Especial de Ocupación, donde se inscribirán todas las declaraciones solicitudes, concesiones y denegaciones de licencia de ocupación, especificando en cada caso si son de primera o posteriores ocupaciones.*

### **DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA. SUMINISTROS**

1. Para la contratación de sus servicios, las entidades prestadoras de los servicios de suministro de agua, energía eléctrica, gas, telefonía y demás servicios urbanos exigirán al titular de la obra, vivienda o actividad la correspondiente autorización municipal en los siguientes términos.

**A) Uso residencial. Licencia de edificación y declaración de primera ocupación.**

a) Para el suministro provisional de la obra (obra de nueva planta, rehabilitación integral, reconstrucción y demolición) deberá requerirse la licencia de edificación. Transcurridos seis meses desde la finalización del plazo de ejecución establecido en la licencia se deberá interrumpir el suministro, salvo la presentación de autorización municipal de prórroga y por el plazo en ella previsto.

b) Para el suministro definitivo, debe exigirse la declaración de primera ocupación o, en su caso, autorización del Órgano Municipal Competente.

En el supuesto de viviendas protegidas de nueva construcción, la cédula de calificación definitiva sustituirá a la declaración de primera ocupación cuando se trate de la primera transmisión de la vivienda.

c) La denegación de la licencia o la suspensión de los efectos de la declaración implicará la interrupción de los suministros en los términos expresados en la correspondiente resolución administrativa.

**B) Cambio de titular en el contrato de suministro. Comunicación de habitabilidad o de ocupación.**

a) En los supuestos contemplados en la Disposición Adicional anterior se exigirá para la contratación de los servicios: fotocopia compulsada de la licencia de primera ocupación/declaración responsable si ésta tuviera fecha de otorgamiento inferior a 10 años. Si fuera de plazo superior, no existiese, o se tratase de sucesivas transmisiones, se exigirá la presentación de comunicación de habitabilidad.

**C) Uso no residenciales, Licencia y Comunicación ambiental. Licencia de apertura.**

b) Para la contratación provisional, se exigirá certificado/ informe favorable de compatibilidad urbanística y solicitud licencia ambiental o presentación de comunicación ambiental, según se trate de actividad calificada o inocua. El plazo máximo de suministro provisional en actividades calificadas será de seis meses con posibilidad de prórroga autorizada por el Órgano Municipal Competente.

c) Para la contratación definitiva se exigirá la presentación de declaración responsable de la apertura en actividades calificadas.

d) La suspensión de los efectos de la declaración o comunicación ambiental, determinará la interrupción de los suministros en los términos contenidos en la resolución administrativa.

**D) Locales sin uso.**

Se exigirá presentación de comunicación previa. La potencia a instalar será la mínima posible a los efectos de no amparar el funcionamiento de actividades sin licencia.

**E) Otros supuestos.**

Para la contratación provisional de los suministros referidos en los supuestos no contemplados anteriormente y cuya autorización no competa a otros Órganos Municipales, se requerirá la autorización Urbanística.

**DISPOSICIÓN ADICIONAL TERCERA. COMPETENCIAS**

1. El artículo 21.q) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, atribuye al Alcalde sin perjuicio de su delegación en la Junta de Gobierno Local la competencia para la concesión de cualquier tipo de licencia, salvo que la legislación sectorial la atribuya expresamente a otro órgano, sin perjuicio de las facultades de delegación en los términos previstos en el apartado 3 del citado artículo.

*2. La propuesta de resolución de las licencias urbanísticas y ambientales se formulará por el Jefe del Servicio de Urbanismo y el Técnico de Administración General, en los términos establecidos en la Ordenanza. Caso de ausencia se sustituirán recíprocamente. En ausencia de ambos, corresponderá redactar la propuesta al Técnico de Gestión de Administración General del citado Servicio, sin perjuicio de visar posteriormente estas últimas propuestas el Jefe del Servicio de Urbanismo.*

#### ***DISPOSICIÓN ADICIONAL CUARTA. INSTRUCCIONES DE LA ALCALDÍA***

*La Alcaldía dictará las Instrucciones necesarias en orden a la progresiva e inmediata adaptación de los preceptos de la Ordenanza a los cambios legislativos que se vayan produciendo. Asimismo resolverá las dudas y cuestiones interpretativas que surjan en su aplicación. Dichas Instrucciones serán objeto de la máxima divulgación debiendo notificarse a los órganos representativos de los distintos agentes de la edificación y colgarse en la página web del Ayuntamiento.*

*El contenido de tales instrucciones se incorporará a la Ordenanza a través de las oportunas modificaciones.*

#### ***DISPOSICIÓN TRANSITORIA. SOPORTE DE LA DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR***

*Durante el primer año de vigencia de la presente Ordenanza la documentación a presentar para la obtención de licencia podrá realizarse en soporte papel o digital formato PDF. Transcurrido dicho plazo, se realizarán las modificaciones oportunas en orden a adaptar la forma de presentación de la documentación conforme disponga la normativa de aplicación.*

#### ***DISPOSICIÓN DEROGATORIA***

*A la entrada en vigor de la presente Ordenanza quedarán derogadas las anteriores Ordenanzas reguladoras en lo que contradigan a la misma.*

#### ***DISPOSICIÓN FINAL***

*De conformidad con lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, la presente Ordenanza entrará en vigor una vez se haya publicado completamente su texto en el Boletín Oficial de la Provincia y siempre que haya transcurrido el plazo de quince días previsto en el artículo 65.2 de la misma Ley.*

### **6.- PROPUESTA DE AMPLIACIÓN DE CONTRATO DE AGUAS DE ALICANTE.-**

Por orden de la Sra. Alcaldesa y tal y como se ha explicado en la Comisión Informativa, el Sr. Secretario General explica que la propuesta viene derivada de la cláusula primera del pliego de adjudicación del contrato con la empresa Aguas de Alicante, en la que se establecía el plazo de un año para dicha ampliación. Es una ampliación impuesta por el propio contrato de adjudicación con Aguas.

El Sr. portavoz del grupo socialista, D. Vicente García, apunta que entiende que es un acuerdo que ya estaba firmado, y pregunta si se sube de algún modo la concesión, así como si el pueblo recibirá a cambio algún beneficio adicional.

La Concejala de IU, D<sup>a</sup>. María Dolores Berenguer Bello, pregunta también si la dotación económica se amplia o se queda como estaba anteriormente.

El portavoz del Partido Popular, Sr. Benito Mirambell, responde que es una ampliación que se tuvo en cuenta a la hora de firmar el contrato.

La propuesta es aprobada con el voto favorable de los concejales del Partido Popular y la abstención de grupo socialista e Izquierda Unida.

El acuerdo es el siguiente:

***Ampliación del contrato suscrito entre el Ayuntamiento de Monforte del Cid y la Empresa AGUAS MUNICIPALIZADAS DE ALICANTE (AMAEM).***

**Resultando** que con fecha 22 de noviembre de 2010 se formalizó el contrato de Gestión del Servicio Público de Abastecimiento de agua potable en Monforte del Cid.

**Resultando** que la cláusula primera del Pliego de Cláusulas Administrativas, Económicas y Financieras que rigió la licitación establecía que el Ayuntamiento, en el Plazo de un año, ampliará el objeto concesional al servicio de saneamiento y depuración de aguas residuales al objeto de unificar la gestión del denominado “ciclo integral del agua” y con el fin de conseguir la más racional prestación del servicio, sin que para ello sea necesario convocar nueva licitación. En ese caso, el concesionario adjudicatario presentará, dentro de dicho plazo, una memoria técnico-económica del servicio de saneamiento y depuración para su aprobación.

**Considerando** que se han cumplido las estipulaciones establecidas y que es preciso completar el ciclo integral del agua, el Pleno de la Corporación, visto el dictamen favorable de la Comisión Informativa de Recursos, previa deliberación y debate, acuerda

**Primero.-** Aprobar la memoria técnico- económica del servicio de saneamiento y depuración presentada por la Empresa AGUAS MUNICIPALIZADAS DE ALICANTE (AMAEM).

**Segundo.-** Aprobar la ampliación al servicio de saneamiento y depuración de aguas residuales del contrato de Gestión del Servicio Público de Abastecimiento de agua potable en Monforte del Cid suscrito el 22 de noviembre de 2010 entre el Ayuntamiento y la Empresa AGUAS MUNICIPALIZADAS DE ALICANTE (AMAEM).

**Tercero.-** Facultar a la Sra. Alcaldesa-Presidenta para la efectividad del presente acuerdo y notificar el mismo a la interesada.

En Monforte del Cid, a 13 de octubre de 2011.

**7.- PROPUESTA DE APROBACIÓN DE LAS TARIFAS DE ALCANTARILLADO DEL AÑO 2012.**

Los concejales del grupo IU preguntan si se trata de una nueva tarifa que no existía anteriormente.

D. Pascual D. Benito responde afirmativamente.

El Sr. de Munck Loyola, explica que hasta ahora, los municipios que no tenían un sistema de depuración o saneamiento, no podían establecer una tarifa en este sentido.

El Sr. Ángel Gutiérrez apunta que en Monforte del Cid se estuvo cobrando durante un tiempo y se suprimió en un Pleno.

Finalmente, el portavoz del PSOE, D. Vicente García comenta que habiendo comparado precios entre distintos municipios la cuota establecida, en torno a 19 euros, sería de las más caras de toda la provincia. Explica que su grupo no va a votar en contra por la tasa en sí, si no por el precio establecido que les parece exagerado. A su juicio, los vecinos de Monforte están demasiado castigados con el resto de impuestos, en su día no se hizo y ahora de repente se establece una cantidad demasiado alta.

Por el voto favorable de los concejales del Partido Popular y el voto en contra del resto de partidos, PSOE e IU, se aprueba el siguiente acuerdo:

#### **Aprobación de la Tarifa de alcantarillado de Monforte del Cid.**

Vista la propuesta remitida por AGUAS MUNICIPALIZADAS DE ALICANTE, EMPRESA MIXTA (AMAEM) sobre las tarifas a aplicar durante el ejercicio 2012 para la Tasa de Alcantarillado y visto el Dictamen favorable de la Comisión Informativa de Recursos, el Pleno de la Corporación, previa deliberación y debate, acuerda la adopción del siguiente acuerdo

#### ***Aprobación de la Tarifa de alcantarillado de Monforte del Cid.***

**Primero.-** Aprobar las tarifas de alcantarillado para el ejercicio 2012 propuesta por AGUAS MUNICIPALIZADAS DE ALICANTE, EMPRESA MIXTA (AMAEM).

**Segundo.-** Someter dichas tarifas a información pública y dar audiencia los interesados por un plazo de 30 días para que puedan presentar alegaciones y sugerencias que deberán ser resueltas por la Corporación.

**Tercero.-** Facultar a la Sra. Alcaldesa para la ejecución del presente acuerdo.

*De no presentarse alegaciones, las Tarifas anteriormente señaladas se considerarán aprobadas definitivamente.*

*En Monforte a 13 de octubre de 2011.*

## **B) PARTE DE CONTROL**

### **1.- DACIÓN DE CUENTAS DE DECRETOS DE ALCALDÍA.**

La Sra. Alcaldesa pregunta a los concejales si tienen alguna objeción o duda a los decretos aprobados en este período y entregados a los mismos, a lo que éstos responden que no.

### **2.- RUEGOS Y PREGUNTAS.**

Abierto el turno de ruegos por la Sra. Alcaldesa, no se formula ninguno.

Ya en el turno de preguntas;

- La Concejala del grupo IU, D<sup>a</sup>. María Dolores Berenguer, dirigiéndose al concejal del área de educación, D. José Ángel Macía, pregunta si tiene algo que esconder sobre el tema de la Escuela Infantil, si está estudiando responsabilidades, porque existe malestar entre los vecinos afectados, al haber este cancelado una reunión importante con ellos sin motivo aparente. También pide información sobre el coste total de la Escuela Infantil y las subvenciones recibidas o pendientes de recibir si las hubiera.

La Sra. Alcaldesa responde que se les hará entrega de toda esta información y en cuanto a la reunión con las madres, el Sr. Maciá explica que tiene contabilizadas unas 17 entrevistas personales con madres y padres, y unas 30 llamadas telefónicas, que no tiene ni ha tenido problema en hablar o reunirse con quien lo necesite, pero que no puede solucionar caso a caso de manera particular, debe ajustarse a la ordenanza que para eso se ha creado. Señala igualmente que ha mantenido reuniones por aulas con los padres para tratar los temas educativos que afectan a sus hijos. Además explica que la reunión no la suspendió en el mismo día si no con tiempo, y que fue por un motivo justificado. Que por todo ello entiende que la Concejala de IU se ha extralimitado en su intervención.

- El portavoz de IU, D. Ángel Gutiérrez, pregunta sobre los términos de una reunión habida con los representantes de los trabajadores en torno a un posible ERE o medidas de recorte en materia de personal. Pide conocer todos los detalles sobre este tema. El portavoz socialista, D. Vicente García, indica que en este tema entiende que debe empezarse a reducir la plantilla por el cargo de confianza que existe en el Ayuntamiento, todo ello debidamente discutido en Pleno. La Sra. Alcaldesa responde que se trató de una reunión directa de ella con dichos representantes y que todo lo expuesto se debe a la terrible crisis que está atravesando el país, el 80% de los Ayuntamientos de España se encuentran en situaciones similares.

- La Sra. Berenguer Bello plantea, a continuación, que el próximo mes de noviembre se celebra el Día del Patrimonio Monfortino, y que dicho patrimonio no debe entenderse sólo como material, si no también natural, en el sentido de que existen diversos parajes como el de

los “Baños” totalmente lapidado en la actualidad por deshechos de mármol, etc. Son parajes de elevado valor natural y también sentimental, por ello insta al equipo de gobierno a que tome medidas para su recuperación.

La Sra. Alcaldesa responde que se han tomado numerosas medidas para recuperar estos parajes, entre otros “Los Baños de Orito” y “Chorro del Azud”, le comunica a los concejales interesados que en el Área Técnica del Ayuntamiento pueden consultar todas estas acciones. Además hace hincapié en que se han solicitado numerosas ayudas a Consellería y a la Confederación Hidrográfica del Júcar, en este sentido, y muchas de ellas han sido denegadas por ser un gobierno del Partido Popular.

- El grupo IU continúa haciendo sus preguntas, en este caso, en torno a la sentencia del Tribunal Supremo, Sala de lo Contencioso Administrativo, en contra del P.G.O.U. de Monforte del Cid y en cuanto a cómo pueden otorgarse licencias y cobrarse contribuciones en terrenos que el mismo dice que son urbanizables. El Sr. Ángel Gutiérrez pide una contestación clara sobre este tema. El Sr. Vicente García también solicita saber lo que hay de nuevo en este tema y si están totalmente suspendidas las actuaciones. La Sra. Alcaldesa indica que la respuesta clara le será entregada en el siguiente Pleno.

- Continúa el Sr. Gutiérrez informando que su grupo presentó un escrito pidiendo los presupuestos correspondientes a este año y le dijeron que la interventora estaba de baja. Quiere saber cuándo se le van a poder entregar, sobre todo porque se comenta que no se pueden pagar las nóminas con regularidad. La Sra. Alcaldesa responde que todo puede verlo cuando quiera en la liquidación de 2011 y puede plantear cuantas dudas quiera por escrito. Solicita además, la Sra. Cervera, colaboración a todos los miembros de la oposición para la elaboración de los presupuestos de 2012, que se comenzarán a preparar ahora en noviembre. Para ello concede un plazo de quince días para presentar propuestas, y vuelve a solicitar encarecidamente dicha participación.

- El Sr. Gutiérrez continúa diciendo que, en otro escrito, pidió las facturas correspondientes a las certificaciones de obra de la “Casa de la Juventud”, le fueron entregadas y, estudiadas las mismas, pudo observar muchas irregularidades, algunas de las cuales las especifica en este Pleno. La Sra. Alcaldesa le comunica que a lo largo de la semana obtendrá todas las respuestas que necesite sobre este tema.

- Continúa el portavoz de IU asombrándose por el hecho de haber aprobado por Resolución de Alcaldía la privatización de unas aulas del Colegio Jorge Juán, sin llevar el asunto a Pleno. También en cuanto a otra resolución por la que se cambian y suspenden licencias de SEPES, aconseja el Sr. Gutiérrez que se quite el cartel de “Futuro de la Comarca”, y, por último, solicita información sobre la Resolución que hace referencia a unos avales de Justo y Manoli, en qué se ha gastado el dinero es su pregunta.

La Sra Alcaldesa responde, en primer lugar, que las Resoluciones es la primera vez que se llevan a Pleno, nunca antes se había hecho.

Continúa respondiendo, en primer lugar, a la privatización de las aulas, explicando que se sacaron a concurso, con todo el respaldo legal, pero, en principio la Universidad de Cambridge se las quedó para su uso por un tiempo, sabiendo que podía obtenerlas cualquier otra universidad que optara a ellas. Se trata de todo un lujo para Monforte, con más de 150 alumnos ya matriculados, además de los ingresos que suponen. Fue una estupenda gestión que llevó a cabo la Concejalía de Educación y que no se quedó, por ejemplo, el pueblo de Novelda.

Para el Sr. Gutiérrez, en el último Pleno se presentó un contrato que les daba agua, luz, etc. "de balde". La Sra. Cervera responde que se trata de una negociación que viene del verano pasado, se firmó un convenio y nada de balde.

El Sr. Gutiérrez pide que se le entregue un informe de Secretaría sobre si es legal que se privatice algo público sin pasar por Pleno.

En cuanto al tema del Polígono Walaig, la Sra. Alcaldesa explica que el futuro de la comarca es y seguirá siendo el mismo y que para nada se quitará el cartel. El Sr. Ángel Gutiérrez alude que porqué no se ha limpiado como se exige a los propietarios de otras parcelas del municipio. La Sra. Cervera responde que dicha responsabilidad es del SEPES, el portavoz del PSOE, D. Vicente García, opina a este respecto que debería hacerse cargo de esta limpieza la empresa Intersa Levante, como adjudicataria. Al hilo de la conversación, el Concejal D. José Manuel Cajal Ortega, encargado del área, explica que la limpieza de parcelas que puede exigirse a un propietario, debe respetar una serie de plazos legales, esos plazos son los que están perjudicando e impidiendo esta limpieza en muchos casos, y que la ley debe ser igual para todo el mundo.

Y, sin más asuntos que tratar, se levanta la sesión siendo las quince horas y veinte minutos del día trece de octubre de dos mil once.