M. I. AJUNTAMENT DE DÉNIA • C.I.F.: P-0306300-E • PL.CONSTITUCIÓ, 10 • 03700 DÉNIA • TFNO. 96 578 0100 – FAX: 96 578 99 86
GERÈNCIA MUNICIPAL D'URBANISME • RONDA MURALLES, 42 • 03700 DÉNIA • TFNO. 96 642 41 43 – FAX: 96 643 08 35

**ORDENANZA REGULADORA DE LAS LICENCIAS URBANÍSTICAS Y OTROS ACTOS URBANÍSTICOS MUNICIPALES.**

**Aprobación definitiva Pleno 25.01.07**
**Publicación B.O.P. nº 29 de fecha 06.02.07**

**PREÁMBULO**

En orden a la potestad normativa de los municipios, conviene precisar, en primer término que los arts. 137 y 140 de la Constitución Española establecen la potestad de autoorganización de los municipios en los que está dividido el territorio nacional, disponiendo éstos de autonomía para la gestión de sus respectivos intereses y competencias.

Esta ordenanza es una manifestación de dicha potestad normativa municipal.

En el concreto ámbito de la potestad urbanística, entendida ésta como la acción de gobierno del territorio, se ha reflejado claramente la capacidad de acción y configuración normativa de los municipios.

Dentro de los límites a los que queda sujeta esta acción normativa la presente Ordenanza pretende regular una de las actividades administrativas que, en relación con las competencias urbanísticas resulta más trascendente a los ciudadanos como es la resolución de licencias urbanísticas de edificación, construcción, uso del suelo y de lo edificado.

Las exigencias de modernización administrativas que impone la existencia de un órgano municipal descentralizado, el tiempo transcurrido desde la promulgación de la ordenanza vigente, la implantación de nuevos sistemas informáticos y telemáticos de información territorial, y en todo caso las nuevas necesidades que impone la modernización de la administración establecida entre otras, en la Ley 16/2005 de 30 de Diciembre, de la Generalitat, Urbanística Valenciana hacen necesario acometer una labor de modernización y agilización de estos procedimientos administrativos, convirtiendo los procesos de solicitud y resolución de licencias en una actividad ágil, cómoda y transparente, sin perjuicio de la seguridad jurídica que debe presidir la acción administrativa, todo ello en consonancia con el nivel que debe exigirse a la actividad de prestación de servicios administrativos en el siglo XXI.

Consecuencia de todo lo anterior, se establecen en la presente Ordenanza los trámites, el procedimiento y la documentación necesaria para la tramitación y resolución de las licencias urbanísticas de edificación, construcción, uso del suelo y de lo edificado, así como el régimen jurídico aplicable, intentando garantizar que la documentación que debe acompañar a los proyectos presentados por los profesionales así como el resto de la documentación exigible pueda ser conocida y obtenida con facilidad y publicidad, entre otros, mediante su inserción en las páginas oficiales del Ayuntamiento de Dénia y en concreto de su Gerencia Municipal de Urbanismo.

Así, la regulación de la presente Ordenanza, recoge, entre otros, los siguientes aspectos destacables:

a.- En materia de información urbanística, se concretan los derechos de los ciudadanos y el funcionamiento de los Servicios Municipales correspondientes, excluyendo expresamente cualquier pronunciamiento en cuestiones de orden civil.

Destaca asimismo, la regulación de la información municipal a suministrar previamente a la solicitud de Autorizaciones Ambientales Integradas a la Consellería competente –dentro de las recientes novedades introducidas en relación con las comunicaciones y licencias ambientales, sustitutivas de las anteriores licencias de actividad-, así como la obligatoriedad de disponer del señalamiento de alineaciones y rasantes oficiales previamente a la licencia de edificación en ciertos casos (art. 8). Esta previsión tiene por objeto facilitar a los solicitantes de dichas licencias toda la información necesaria para la elaboración de los Proyectos, conociendo a priori la necesidad de tramitar expedientes de cesiones dotacionales -de forma previa o simultánea a la licencia de obra y evitando así la dilatación de sus trámites- y aportar junto a la licencia de obra el correspondiente Proyecto de Urbanización y afianzamiento del mismo, en caso de actuaciones aisladas.

Por último, se recogen las novedades introducidas por la Ley Urbanística Valenciana 16/2005 en materia de Cédulas de Garantía Urbanística, especificando la documentación necesaria para su tramitación a efectos de facilitar la información necesaria a los ciudadanos en cuanto a las actuaciones a realizar, así como su publicidad a través del Registro Municipal de Urbanismo, todo ello en garantía del ejercicio de sus derechos conforme a la normativa aplicable (arts. 9 y 39).

b.- En materia de solicitudes de licencias urbanísticas y procedimiento de otorgamiento, en cuanto a la documentación a aportar en relación con las solicitudes de licencia, la Ordenanza recoge las nuevas exigencias documentales derivadas de la Ley 3/2004 de Ordenación y Calidad de la Edificación, la Ley del Suelo No Urbanizable 10/2004 y la Ley Urbanística Valenciana 16/2005 y su Reglamento aprobado por Decreto 67/2006 y a la ley 2/2006 de prevención de la contaminación y calidad ambiental, fundamentalmente.

Asimismo la regulación del procedimiento administrativo correspondiente, los plazos máximos de resolución y las causas de interrupción del mismo, así como la reproducción del régimen legal del silencio administrativo y los requisitos esenciales cuya falta de cumplimiento impide la producción de los efectos estimatorios en defecto de resolución expresa, dota de transparencia la actuación administrativa, convirtiéndose en una garantía para los ciudadanos.

Igualmente procede reseñar la incorporación del Proyecto de urbanización y el Proyecto de instalación de garajes al Proyecto técnico de obra para su autorización simultánea, recogiendo la práctica administrativa que, en pronta aplicación de la normativa urbanística, ya se incorporó en su momento.

Asimismo, el procedimiento de tramitación de las licencias de obra mayor recoge el trámite de comprobación documental preliminar con comunicación de deficiencias para la mejora de la solicitud, con independencia de las deficiencias de fondo. El mismo permite a los interesados que presenten los proyectos a través de este Registro de Entrada auxiliar de la Gerencia de Urbanismo, obtener una respuesta inmediata de la Administración en cuanto a los defectos detectados en su solicitud, previa una somera revisión y sin perjuicio de un posterior estudio de fondo de la petición. Este mecanismo facilita la subsanación de trámites previos y preceptivos a la concesión de la licencia (principalmente, respecto a las licencias de obra mayor o de actuaciones aisladas, los relacionados con las cesiones dotacionales y la adquisición del excedente de aprovechamiento que son de tramitación independiente a ésta o el Proyecto de urbanización y afianzamiento del mismo, entre otros).

De otra parte, la presente Ordenanza en sus artículos 29.2 y 38 viene a regular la repercusión de las autorizaciones e informes preceptivos de otras Administraciones públicas en el procedimiento de tramitación de las licencias, distinguiendo aquellos que deben ser aportados por los interesados y los que deben ser solicitados de oficio y la documentación que para ello debe presentar el interesado, diferenciando también aquellos sin los que no se puede otorgar licencia, de aquellos concurrentes cuya obtención es requisito previo para iniciar las obras, no impidiendo su carencia otorgar la licencia condicionada a dicha obtención.

Se regulan igualmente en dicho artículo el informe preceptivo del Servicio Municipal de Arqueología y su intervención como interlocutor de los solicitantes ante la Consellería competente en materia de Patrimonio Histórico-Artístico.

El mencionado artículo, por último, regula la necesaria articulación del procedimiento de otorgamiento de licencia de obra mayor y el procedimiento de licencias ambientales, incorporando las exigencias legales de resolución única de ambas solicitudes. Asimismo la Ordenanza establece la tramitación de ambos procedimientos como piezas separadas pero coordinadas, de modo que considera defecto esencial que paraliza el procedimiento la falta de solicitud y documentación preceptiva del otro, interrumpiéndose los plazos máximos de resolución. También quedan interrumpidos dichos plazos máximos cuando alguno de los procedimientos se encuentre pendiente de subsanación de trámites preceptivos, aunque en el otro se encuentren cumplimentados en su totalidad.

Igualmente, se materializa la constante preocupación por la defensa del medio ambiente a través de la integración en el procedimiento de otorgamiento de licencias de informes medioambientales.

M. I. AJUNTAMENT DE DÉNIA • C.I.F.: P-0306300-E • PL.CONSTITUCIÓ, 10 • 03700 DÉNIA • TFNO. 96 578 0100 – FAX: 96 578 99 86
GERÈNCIA MUNICIPAL D'URBANISME • RONDA MURALLES, 42 • 03700 DÉNIA • TFNO. 96 642 41 43 – FAX: 96 643 08 35

M. I. AJUNTAMENT DE DÉNIA • C.I.F.: P-0306300-E • PL.CONSTITUCIÓ, 10 • 03700 DÉNIA • TFNO. 96 578 0100 – FAX: 96 578 99 86
GERÈNCIA MUNICIPAL D'URBANISME • RONDA MURALLES, 42 • 03700 DÉNIA • TFNO. 96 642 41 43 – FAX: 96 643 08 35

Asimismo, la presente Ordenanza incorpora las recientes novedades legislativas en materia de procedimientos y documentación relativas a comunicación, licencia ambiental y licencia de apertura y acta de comprobación favorable, sistematizando los trámites para facilitar su acceso a los ciudadanos.

De otra parte y en relación con las obras menores, inspirada por el principio de celeridad, eficacia y supresión de trámites innecesarios, la presente Ordenanza reconduce como obras menores aquellas actuaciones relacionadas en los anexos 1, 2 y 3 de la Ordenanza e introduce novedosamente la distinción de tres clases de intervención administrativa según su mayor o menor intensidad y en función del objeto de lo solicitado, recogiendo la práctica ya impuesta en otros Municipios: la licencia de obra menor, la comunicación previa con presentación de la documentación técnica que se especifica y el régimen de puesta en conocimiento sin necesidad de presentar documentación complementaria. En el régimen de comunicación previa con documentación complementaria la solicitud debe revisarse dentro de los dos días siguientes y las obras solicitadas, cuando se haya presentado la documentación completa, podrán iniciarse a partir del tercer día siguiente a la recepción de aquella en el Registro Municipal de la Gerencia de Urbanismo en tanto no se habiliten medios telemáticos, incluyéndose posteriormente en el Registro Municipal de Urbanismo mediante relación mensual ratificada por el órgano unipersonal de gobierno competente. Las obras sujetas al régimen de puesta en conocimiento podrán iniciarse al día siguiente de su comunicación, en los términos del art. 31 y demás de la presente Ordenanza. Se alivia así a los interesados de trámites administrativos en relación con la petición de estas autorizaciones, trasladando a la Administración municipal a través de sus servicios de inspección, las tareas de comprobación a posteriori. Como cláusula de cierre, se prevé la imposibilidad, en cualquier caso, de adquirir facultades contrarias al ordenamiento jurídico, de conformidad con la normativa vigente.

Igualmente la Ordenanza regula en su artículo 37 las especialidades de las actuaciones de urgencia, la documentación a presentar y su revisión municipal prioritaria e inmediata, así como su posible autorización, -atendidas las circunstancias concurrentes-, incluso a reserva de la posterior aportación de documentación complementaria, excluyendo este régimen para intervenciones en edificios catalogados o en trámite de catalogación.

Asimismo y con independencia de su carácter de obra mayor o menor, se regulan con régimen específico las licencias de intervención en edificios catalogados o en trámite de catalogación (arts. 12, 16 -regulando la necesidad de incluir en el Proyecto técnico, cuando comporte demolición y la misma sea compatible con su régimen de protección, las obras de nueva planta a realizar- y 30, fundamentalmente).

Se especifican igualmente los supuestos legales en que se exige previa obtención de licencia de primera ocupación o de segunda y posteriores ocupaciones, su documentación específica y su procedimiento de tramitación correspondiente. En particular se recogen las previsiones legales de modo que, cuando existan garajes comunitarios, previa comprobación municipal de su adecuación al proyecto tramitado junto a la licencia de obra mayor, la licencia de ocupación habilita su uso, considerándose implícita en ella el acta de comprobación favorable de la instalación. Igualmente, dentro del trámite de la licencia de ocupación se verifica la devolución de las garantías prestadas en orden a la urbanización y edificación simultánea. Asimismo destaca la regulación de las especialidades propias de la licencia de primera ocupación parcial y las cautelas previas a su concesión, de conformidad con la habilitación legal establecida en la Ley 3/2004 y la LUV 16/2005.

Asimismo, otros aspectos de interés regulados por la presente Ordenanza se concretan en: la regulación de las obligaciones de los titulares de las licencias; la sujeción expresa de las actuaciones relativas a ocupación de vía pública al régimen de comunicación previa, a excepción de la instalación de grúas que exigirá licencia de obra menor o comunicación previa con documentación técnica salvo que se incluya en el Proyecto Técnico de la licencia de obra y se autorice simultáneamente con su concesión. También se regula la presentación del Proyecto de Ejecución y trámites administrativos a realizar, la necesidad de previas autorizaciones y concesiones sobre el dominio público, la prórroga de las licencias y el desistimiento y caducidad.

Por último, sus Disposiciones Adicionales se refieren a supuestos en que se exige el informe del Servicio de Extinción, Prevención de Incendios y Salvamento, la facultad municipal de interpretación

de la Ordenanza, la habilitación a la Presidencia del Consejo de la Gerencia para la normalización de solicitudes, documentación y procedimientos y la referencia a la gestión de los residuos procedentes de las obras.

Finalmente, se prevé una vacatio legis de la Ordenanza de 2 meses desde su publicación en el BOP, sin perjuicio de la aplicación de la normativa que reproduce conforme a ésta. Esta previsión permitirá facilitar su difusión a los administrados y ultimar la adaptación a ella de la documentación administrativa correspondiente.

A la vista de cuanto antecede esta Gerencia Municipal de Urbanismo, y de la necesidad manifiesta de adaptación y modernización aducidas, propone al Consejo de Gerencia el inicio de los trámites dirigidos a la aprobación de la siguiente Ordenanza municipal.

M. I. AJUNTAMENT DE DÉNIA • C.I.F.: P-0306300-E • PL.CONSTITUCIÓ, 10 • 03700 DÉNIA • TFNO. 96 578 0100 – FAX: 96 578 99 86
GERÈNCIA MUNICIPAL D'URBANISME • RONDA MURALLES, 42 • 03700 DÉNIA • TFNO. 96 642 41 43 – FAX: 96 643 08 35

M. I. AJUNTAMENT DE DÉNIA • C.I.F.: P-0306300-E • PL.CONSTITUCIÓ, 10 • 03700 DÉNIA • TFNO. 96 578 0100 – FAX: 96 578 99 86
GERÈNCIA MUNICIPAL D'URBANISME • RONDA MURALLES, 42 • 03700 DÉNIA • TFNO. 96 642 41 43 – FAX: 96 643 08 35

**INDICE**

**CAPITULO I. DISPOSICIONES GENERALES**

Art. 1. Naturaleza y objeto de la Ordenanza

Art. 2. Contenido

**CAPITULO II. INFORMACIÓN URBANISTICA**

Art. 3. Derecho de información de los ciudadanos

Art. 4. Formas que puede adoptar la información urbanística municipal

Art. 5. Información ordinaria

Art. 6. Información escrita genérica

Art. 7. Información escrita específica. Informe municipal de compatibilidad urbanística. Informe municipal previo a la Autorización Ambiental Integrada y certificado municipal de compatibilidad urbanística.

Art. 8 Señalamiento de alineaciones y rasantes

Art. 9. Cédula de Garantía Urbanística

Art. 10. Cédula de Urbanización

**CAPITULO III. SOLICITUDES DE LICENCIAS URBANISTICAS**

Art. 11. Actos sujetos a la obtención de licencias urbanísticas

Art. 12. Actos que requieren de intervención administrativa.

Art. 13. Documentación necesaria para la solicitud de licencia de parcelación y declaración de innecesariedad de licencia.

Art. 14. Documentación necesaria para la solicitud de licencia de obra mayor.

Art. 15. Documentación necesaria para la solicitud de licencia de obra menor.

Art. 16. Documentación necesaria para la solicitud de licencia de intervención en edificios catalogados.

Art. 17. Documentación necesaria para la solicitud de licencia de primera ocupación.

Art. 18. Documentación necesaria para la solicitud de licencia de segunda y posteriores ocupaciones.

Art. 19. Especialidades de la licencia de primera ocupación parcial.

Art. 20. Contratación de servicios.

Art. 21. Documentación necesaria para la solicitud de alineaciones y rasantes

Art. 22. Documentación necesaria para la solicitud de Cédula de garantía urbanística

Art. 23. Documentación necesaria para la solicitud de licencia de obras y usos provisionales.

Art. 24. Certificado de Compatibilidad Urbanística.

Art. 25. Documentación mínima necesaria para la tramitación de licencias y comunicaciones ambientales

**CAPITULO IV. RÉGIMEN JURÍDICO**

**Sección Primera: Obligaciones de los titulares de licencias**

Art. 26. Obligaciones materiales

M. I. AJUNTAMENT DE DÉNIA • C.I.F.: P-0306300-E • PL.CONSTITUCIÓ, 10 • 03700 DÉNIA • TFNO. 96 578 0100 – FAX: 96 578 99 86
GERÈNCIA MUNICIPAL D'URBANISME • RONDA MURALLES, 42 • 03700 DÉNIA • TFNO. 96 642 41 43 – FAX: 96 643 08 35

Art. 27. Obligaciones formales

**Sección Segunda: Procedimientos para la resolución de licencias Urbanísticas.**

Art. 28. Procedimiento para la resolución de licencia de parcelación

Art. 29. Procedimiento para la resolución de licencia de obra mayor.

Art. 30. Procedimiento para la resolución de licencia de intervención en edificios catalogados o en trámite de catalogación.

Art. 31. Procedimiento para la resolución de licencia de obra menor

Art. 32. Procedimiento para la resolución de licencia de primera ocupación.

Art. 33. Procedimiento para la resolución de licencia de segunda y posteriores ocupaciones.

Art. 34. Actuaciones básicas para la resolución y tramitación de las licencias y comunicaciones ambientales.

Art. 35. Procedimiento para la resolución de licencia ambiental y comunicación ambiental.

Art. 36. Licencia de apertura y acta de comprobación favorable.

Art. 37. Actuaciones de urgencia.

Art. 38 Otros aspectos relativos al procedimiento de resolución de licencias.

Art. 39 Inscripción de las Cédulas de Garantía Urbanística y licencias en el Registro Municipal de Urbanismo.

**DISPOSICIONES ADICIONALES**

**Disposición Adicional Primera.**
▪ Informe del Servicio de Extinción, Prevención de Incendios y Salvamento

**Disposición Adicional Segunda.**
▪ Interpretación de la presente ordenanza

**Disposición Adicional Tercera.**
▪ Normalización documental

**Disposición Adicional Cuarta.**
▪ Gestión de residuos procedentes de obras.

**DISPOSICION TRANSITORIA**

**DISPOSICION FINAL**

## ANEXOS

**ANEXO I. OBRAS SOMETIDAS A REGIMEN DE LICENCIA DE OBRAS MENORES**

**ANEXO II. OBRAS SUJETAS AL RÈGIMEN DE COMUNICACIÓN PREVIA, CON PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN TÈCNICA QUE SE ESPECIFICA**

**ANEXO III. OBRAS SUJETAS AL RÈGIMEN DE PUESTA EN CONOCIMIENTO, SIN NECESIDAD DE PRESENTAR DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA.**

**ANEXO IV. LICENCIA AMBIENTAL**

**ANEXO V. LICENCIA DE APERTURA**

**ANEXO V. COMUNICACIÓN AMBIENTAL**

M. I. AJUNTAMENT DE DÉNIA • C.I.F.: P-0306300-E • PL.CONSTITUCIÓ, 10 • 03700 DÉNIA • TFNO. 96 578 0100 – FAX: 96 578 99 86
GERÈNCIA MUNICIPAL D'URBANISME • RONDA MURALLES, 42 • 03700 DÉNIA • TFNO. 96 642 41 43 – FAX: 96 643 08 35

**ORDENANZA REGULADORA DE LAS LICENCIAS URBANÍSTICAS Y OTROS ACTOS URBANÍSTICOS MUNICIPALES**

## CAPITULO I. DISPOSICIONES GENERALES

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

El presente documento tiene naturaleza jurídica de Ordenanza municipal, y viene redactada, entre otros motivos en desarrollo de lo dispuesto en las distintas remisiones efectuadas por las Normas Urbanísticas del Plan General vigente.

Constituye el objeto de la misma, la regulación del procedimiento de intervención administrativa necesaria para el otorgamiento de licencias y autorizaciones administrativas de contenido urbanístico.

### Artículo 2. Contenido

El contenido concreto de esta Ordenanza se refiere a la documentación que debe acompañarse a la solicitud, de licencias urbanísticas y actividades conexas que se expresan a continuación, así como a los actos que integran los procedimientos correspondientes.

Los referidos procedimientos son:

- Información urbanística.
- Licencias de obra mayor.
- Licencia de intervención en edificios catalogados en trámite de catalogación.
- Licencias de obra menor.
- Licencias de primera, segunda y posteriores ocupaciones de edificios.
- Licencias de parcelación o segregación y declaración de su innecesariedad.
- Licencia ambiental.
- Comunicación ambiental.
- Licencia de apertura y acta de comprobación favorable.

## CAPITULO II. INFORMACIÓN URBANISTICA

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

1. Cualquier persona tiene derecho a recibir información urbanística de la Gerencia Municipal de Urbanismo 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, excluyéndose de su objeto cualquier cuestión de orden civil.

2. Quien acredite ostentar un interés directo y legítimo en un expediente urbanístico de contenido no general (licencias etc.), tendrá derecho a examinarlo y a obtener información acerca del mismo, en los términos expresados en el apartado anterior. Este derecho tendrá que ser ejercido con pleno respeto a la normativa vigente relativa a la protección de datos de carácter personal~~izados~~. Los solicitantes podrán solicitar de la Administración que ciertos datos de carácter personal gocen de confidencialidad a los efectos de su publicidad. En materia ambiental, conforme a la Ley 27/2006, de 18 de julio, se presume la confidencialidad de los datos personales, salvo que la persona interesada a quien conciernan haya consentido en su tratamiento o revelación.

### Artículo 4. Formas que puede adoptar la información urbanística municipal.

1. La información que la Gerencia Municipal de Urbanismo proporcione a los ciudadanos adoptará las siguientes formas:
    a) Información ordinaria: consultas, vistas de expedientes y obtención de copias de documentos.
    b) Información escrita genérica: contestación escrita a consultas concretas que planteen los interesados por escrito presentado en el Registro Municipal.
    c) Información escrita específica.

d) Señalamiento de alineaciones y rasantes.
e) Cédula de Garantía Urbanística.

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

**Artículo 5. Información ordinaria.**

1. La Gerencia Municipal de Urbanismo habilitará los medios necesarios para proporcionar 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, 2 horas, como mínimo, tres días por semana, sin cita previa.
2. Para el examen de expedientes ya concluidos, así como para la consulta sobre alguna cuestión específica con personal técnico concreto, el interesado podrá solicitar cita previa. En todo caso se atenderá la petición en un plazo no superior a 10 días. La obtención de copia de proyectos o de documentos de expedientes, se someterá a petición previa por escrito, que deberá ser atendida en un plazo máximo de 10 días, contados desde la fecha del abono de las tasas correspondientes, salvo que circunstancias especiales (cantidad o complejidad del material a reproducir, coincidencia de solicitudes, etc.) lo impidan, en cuyo caso se procurará atender la petición con la mayor diligencia posible.

**Artículo 6. Información escrita genérica.**

1. La Gerencia Municipal de Urbanismo contestará por escrito a cuantas solicitudes de información urbanística se le soliciten mediante escrito presentado en el Registro Municipal.
2. Cuando así se solicite por el interesado, la contestación municipal adoptará la forma de certificado, cuya expedición devengará las tasas correspondientes.
3. A los efectos de la redacción de los proyectos de obras ordinarias de urbanización a que se refiere la presente Ordenanza, podrá instarse del Ayuntamiento consulta vinculante sobre las condiciones necesarias para la conversión de una parcela en solar. Dicha consulta será resuelta y evacuada, previo informe, en el plazo máximo de un mes desde la fecha de su presentación en el Registro Municipal.

**Artículo 7. Información escrita específica. Informe municipal de compatibilidad urbanística. Informe municipal previo a la Autorización Ambiental Integrada y certificado municipal de compatibilidad urbanística.**

1. Previamente a la solicitud de autorización ambiental integrada, y de conformidad con el artículo 25 de la Ley 2/2006, el titular de la instalación deberá solicitar en este Ayuntamiento la expedición de un informe acreditativo de la compatibilidad del proyecto con el planeamiento urbanístico y, en su caso, con las ordenanzas municipales relativas al mismo, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 15 de la Ley 16/2002, de 1 de julio, de Prevención y Control Integrados de la Contaminación. La documentación que deberá acompañarse, de conformidad con la Ley 2/2006, será la que establece al efecto el Reglamento que la desarrolla (D. 127/2006).
2. El órgano competente para resolver la autorización ambiental integrada solicitará al Ayuntamiento el informe previsto en el artículo 30 de la Ley 2/2006. Dicho informe tiene carácter preceptivo y vinculante cuando sea desfavorable o establezca condicionamientos necesarios en el ámbito de las competencias municipales, y deberá ser emitido en el plazo de treinta días desde la recepción del expediente. El informe deberá ser motivado y contener los pronunciamientos relativos a la adecuación de la instalación analizada a todos aquellos aspectos ambientales de la actividad que sean de competencia municipal, en particular los relativos a ruidos, vibraciones, calor, olores y vertidos al sistema de saneamiento o alcantarillado municipal y, en su caso, los relativos a incendios, seguridad o sanitarios.

M. I. AJUNTAMENT DE DÉNIA • C.I.F.: P-0306300-E • PL.CONSTITUCIÓ, 10 • 03700 DÉNIA • TFNO. 96 578 0100 – FAX: 96 578 99 86
GERÈNCIA MUNICIPAL D'URBANISME • RONDA MURALLES, 42 • 03700 DÉNIA • TFNO. 96 642 41 43 – FAX: 96 643 08 35

3. Previamente al otorgamiento de la licencia de obra vinculada a una Autorización Ambiental Integrada, deberá constar otorgada ésta última, como requisito para poder resolver sobre la primera.

**Artículo 8. Señalamiento de alineaciones y rasantes.**

1. Cuando así se solicite por el interesado, en informe topográfico se plasmarán gráficamente las alineaciones y rasantes oficiales que afecten a cualquier parcela que conforme a la ordenación vigente las tenga establecidas.
2. En las parcelas que no den frente a una vía ya urbanizada conforme a las condiciones establecidas en la ordenación vigente, en las que el planeamiento en vigor establezca modificación de las alineaciones anteriores, o en aquellas que estén afectadas por cesiones de viario previsto en el planeamiento, será obligatorio disponer del señalamiento de alineaciones y rasantes oficiales, como requiero previo de la solicitud de licencia de edificación.
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 y rasantes correspondientes como elemento integrante de dichos proyectos.
4. El Ayuntamiento incorporará al informe que se expida, conforme al apartado 1 de este artículo, copia en soporte informatizado de las mismas para su incorporación al proyecto técnico, en su caso.
5. El plazo máximo de resolución de este expediente será de 20 días.

**Artículo 9. Cédula de Garantía Urbanística.**

1. La Gerencia Municipal de Urbanismo expedirá, mediante Decreto del Presidente de la Gerencia, Cédula de Garantía Urbanística para las parcelas susceptibles de edificación mediante actuación aislada. La Cédula expresará la calificación urbanística y su plazo máximo de vigencia será de un año, dentro del cual deberá solicitar la pertinente licencia.
2. La Cédula, se solicitará el titular de la parcela, o quien resulte interesado en promover la edificación, con el refrendo expreso del titular del terreno otorgado en documento público.
3. La Cédula contendrá lo siguiente:
   - Localización de la parcela.
   - Clase y categoría del suelo, con indicación concreta del uso y aprovechamiento asignados.
   - Condiciones que debe cumplir la parcela para su conversión en solar, en su caso.
   - Plazo para el cumplimiento de dicha condiciones.
   - Afecciones legales que recaigan sobre la parcela.
4. La Cédula tendrá vigencia durante un año a contar desde la fecha de su 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, siempre que el interesado no tuviese pendiente el cumplimiento de deberes de cesión, equidistribución y urbanización y así constara en dicha Cédula .
5. Dentro del plazo de vigencia indicado en el apartado anterior, el promotor, con el refrendo expreso del titular de la parcela 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 y producirá los efectos establecidos en los arts. 217 y 218 de la Ley 16/2005 de 30 de Diciembre, de la Generalitat, Urbanística Valenciana (en adelante LUV) y normativa concordante.

M. I. AJUNTAMENT DE DÉNIA • C.I.F.: P-0306300-E • PL.CONSTITUCIÓ, 10 • 03700 DÉNIA • TFNO. 96 578 0100 – FAX: 96 578 99 86
GERÈNCIA MUNICIPAL D'URBANISME • RONDA MURALLES, 42 • 03700 DÉNIA • TFNO. 96 642 41 43 – FAX: 96 643 08 35

6. Cuando se solicite Cédula de Garantía Urbanística para una parcela que, por encontrarse incluida en procesos de planeamiento o 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.
7. 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. Caso contrario se entenderá otorgada por silencio administrativo, en lo que respecta a los efectos expresados en los apartados 4 y 5 del presente artículo, teniendo en cuenta que conforme al artículo 196.3 de la LUV en ningún caso se entenderán adquiridas por silencio administrativo facultades en contra de las leyes, los Planes, Proyectos, Programas u Ordenanzas o, en general, en términos contrarios, opuestos o disconformes con las previsiones de la ordenación urbanística.

M. I. AJUNTAMENT DE DÉNIA • C.I.F.: P-0306300-E • PL.CONSTITUCIÓ, 10 • 03700 DÉNIA • TFNO. 96 578 0100 – FAX: 96 578 99 86
GERÈNCIA MUNICIPAL D'URBANISME • RONDA MURALLES, 42 • 03700 DÉNIA • TFNO. 96 642 41 43 – FAX: 96 643 08 35

**Artículo. 10. Cédula de Urbanización**

1. La cédula territorial de urbanización tiene la función, alcance y contenido dispuesto en el art. 112 y ss de la LUV y concordantes del Decreto 67/2006 de 19 de mayo del Consell sobre Reglamento de ordenación y gestión territorial y urbanística (en adelante ROGTU).
2. El ayuntamiento, a través de las bases particulares que han de regir en los concursos de programación, podrá concretar las condiciones de conexión e integración territorial establecidas en el Planeamiento aplicable.

**CAPITULO III. SOLICITUDES DE LICENCIAS URBANISTICAS**

**Artículo 11. Actos sujetos a la obtención de licencias urbanísticas.**

1. Con carácter enunciativo y no taxativo, estarán sujetos a la obtención de licencia municipal los enumerados en el art. 191.1 de la LUV y concordantes del ROGTU
2. No precisarán licencia urbanística, por estar sujetas a otras autorizaciones municipales, las enumeradas en el art.191.2 de la LUV (básicamente las actuaciones previamente autorizadas como consecuencia de la aprobación de un Proyecto de Urbanización o de obra pública de iguales efectos ni las parcelaciones o divisiones de fincas incluidas en un proyecto de reparcelación) y además las siguientes actuaciones:
   a) Obras de urbanización que se incluyan en un proyecto sometido a tramitación urbanística.
   b) Obras que sean consecuencia de órdenes de ejecución o de declaraciones de ruina inminente.
   c) Apertura de zanjas en vía pública para instalación o reparación de infraestructuras y acometidas vinculadas a un proyecto de edificación previamente autorizado.
   d) Instalación de quioscos, cabinas y demás elementos en la vía pública, que estarán sujetos a previa autorización municipal.
   e) Obras de realización de vados para entrada de vehículos.
   f) Obras y usos promovidos directamente por el Ayuntamiento.
   g) Actividades que se desarrollen en el interior de edificios municipales.
3. La ocupación de la vía pública con andamios, contenedores, materiales y demás instalaciones necesarias para la ejecución de obras con licencia otorgada seguirán el régimen de comunicación previa con presentación de documentación y requerirá que el interesado, previamente, presente ante cualquiera de los Registros del Ayuntamiento solicitud debidamente cumplimentada con la conformidad de la Policía Local y abono de la tasa correspondiente junto a la copia de la licencia de obra otorgada.

   Está excepcionada la instalación de grúas, que se regirá por lo señalado en los ANEXOS I y II según requieran licencia de obra menor o estén sometidos a comunicación previa con la presentación de la documentación técnica que se especifica. Asimismo, en el supuesto de que su instalación se haya incluido en el Proyecto técnico presentado para obtener licencia de obra mayor conforme a la presente Ordenanza y conste la documentación exigida en

los ANEXOS mencionados, la instalación de la grúa se autorizará de forma implícita con el otorgamiento de la licencia de obra mayor.

**Artículo 12. Actos que requieren de intervención administrativa.**

Atendiendo al objeto y entidad de las actividades que se pretendan, las actividades que requieren de intervención administrativa son:

a) **PARCELACIÓN**: Cuando se pretenda fraccionar una parcela en lotes menores. Requerirá de previa licencia o declaración de su innecesariedad cuando concurran los supuestos previstos en la legislación vigente.

b) **OBRA MAYOR**: Cuando se trate de realizar obras que, de conformidad con dispuesto en el art. 191.1 de la LUV y concordantes del ROGTU impliquen la afección de la configuración arquitectónica de la finca, tales como reconstrucción, nueva planta, ampliación, reestructuración, rehabilitación, intervención en edificios catalogados o en proceso de catalogación y demolición. En todo caso se considerarán obra mayor todas aquellas que no estén clasificadas como "obra menor".

Requerirá de previa licencia.

c) **OBRA MENOR**: A los efectos de esta ordenanza, se entiende por obra menor cualquiera de las actuaciones de construcción, edificación, uso o transformación del suelo o del subsuelo que se enumeran a los Anexos 1, 2,3.

En todo caso, se consideran como obras menores aquellas obras de modificación, reforma o rehabilitación de un edificio existente, siempre que no altere su configuración arquitectónica ni tenga carácter de intervención total. Se entiende como tales, las obras parciales que no producen una variación esencial de la composición general, la volumétrica o el conjunto del sistema estructural, o que no tengan por objetivo cambiar los usos característicos del edificio.

Las obras parciales y puntuales de mantenimiento, acondicionamiento, consolidación conforme el significado de las mismas establecido en las Normas Urbanísticas del Planeamiento General, y siempre que no afecten a elementos estructurales del edificio ni alteren las exigencias de las Normas de Habitabilidad y Diseño de la Comunidad Valenciana.

Las actuaciones que, de acuerdo con esta Ordenanza, no tengan la condición de obra menor, se consideran obras mayores y se regirán por las disposiciones establecidas en las Ordenanzas de edificación para este tipo de actuaciones.

La ejecución de las obras menores, se someterá:

a) Las relacionadas al anexo 1, a la obtención de licencia
b) Las relacionadas al anexo 2, al régimen de comunicación previa con la documentación técnica especificada.
c) Las relacionadas al anexo 3, al régimen de enterado (comunicación previa sin requerir documentación especifica).

Las obras menores sujetas a licencia, al régimen de comunicación previa y al régimen de enterado, se rigen por las disposiciones de esta Ordenanza.

En todo lo no previsto en la presente Ordenanza serán de aplicación las Ordenanzas y normativa urbanística y de régimen local.

d) **INTERVENCIÓN EN EDIFICIOS CATALOGADOS O EN TRÁMITE DE CATALOGACION**: Todas las actuaciones de edificación y/o construcción que se pretenda realizar en edificios catalogados, o en proceso de catalogación precisarán licencia, sin perjuicio del carácter de la intervención, así como de su posible calificación como mayor o menor.

M. I. AJUNTAMENT DE DÉNIA • C.I.F.: P-0306300-E • PL.CONSTITUCIÓ, 10 • 03700 DÉNIA • TFNO. 96 578 0100 – FAX: 96 578 99 86
GERÈNCIA MUNICIPAL D'URBANISME • RONDA MURALLES, 42 • 03700 DÉNIA • TFNO. 96 642 41 43 – FAX: 96 643 08 35

e) **PRIMERA OCUPACION, SEGUNDA Y POSTERIORES OCUPACIONES:** Estas licencias se dirigen a verificar que la ejecución de las obras de nueva edificación, en todo caso, y en las de modificación de uso de la totalidad del edificio, rehabilitación integral y reconstrucción, se ha llevado a cabo conforme al proyecto autorizado con la licencia y si se han cumplido las condiciones en su caso establecidas en la misma, así como que lo ya edificado está en condiciones técnicas y jurídicas aptas para su ocupación conforme a su destino.
Es un requisito esencial y previo para la ocupación legal de lo edificado y para el suministro de todos los servicios necesarios a dicha edificación.
Requerirá de previa licencia.

LICENCIA DE PRIMERA OCUPACIÓN: Se exigirá la misma

a) Para la primera utilización de los edificios,
b) Para la modificación de su uso cuando el nuevo uso a implantar sea el de vivienda.
c) Para edificaciones existentes que carezcan de licencia de ocupación y precisen su obtención ex novo por producirse segundas o posteriores transmisiones de propiedad o cuando sea necesario formalizar un nuevo contrato de suministro.

LICENCIA DE SEGUNDA Y POSTERIORES OCUPACIONES: Se exigirá la misma, siempre que no concurran los supuestos anteriores y cuando:

1. Haya expirado la vigencia de 10 años de la licencia de ocupación y se precise su renovación por producirse segundas o posteriores transmisiones de propiedad o cuando sea necesario formalizar un nuevo contrato de suministro,

2. Aun cuando no hayan transcurrido los 10 años desde la obtención de la licencia de ocupación, se exige nueva licencia de ocupación cuando se ejecuten obras en edificaciones existentes de ampliación, modificación, reforma o rehabilitación, 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, según se describen en el artículo 4 de la ley 3/2004 y para las obras que tengan el carácter de intervención total en edificaciones catalogadas o que dispongan de algún tipo de protección de carácter ambiental o histórico-artístico, regulada a través de norma legal o documento urbanístico y aquellas otras de carácter parcial que afecten a los elementos o partes objeto de protección o cuando se produzca una alteración del uso de la edificación.

   En el caso de viviendas protegidas de nueva construcción, la cédula de calificación definitiva sustituirá a la licencia de ocupación cuando se trate de la primera transmisión de la vivienda. En segunda o posteriores transmisiones de viviendas con protección pública, se estará a lo establecido en los apartados anteriores (licencia de segundas y posteriores ocupaciones).

f) **OBRAS Y USOS PROVISIONALES**: Con carácter excepcional cuando se trate de realizar obras, ya sean mayores o menores, o implantar usos, en particular en suelo urbanizable sin programación, que sin estar prohibidos resulten disconformes con las determinaciones del planeamiento o del régimen urbanístico de una finca, pero se considere que su autorización transitoria no plantee problemas que dificulten o desincentiven, en su día, la ejecución del planeamiento.

Precisarán de licencia, con informe del Servicio de Planeamiento y compromiso notarial de erradicación de las mismas sin derecho a indemnización cuando sean requeridos para ello por la Administración Municipal, debiendo constar dicha condición inscrita en el Registro de la Propiedad, como carga real de la finca antes de iniciar la obra o utilizar la instalación.

M. I. AJUNTAMENT DE DÉNIA • C.I.F.: P-0306300-E • PL.CONSTITUCIÓ, 10 • 03700 DÉNIA • TFNO. 96 578 0100 – FAX: 96 578 99 86
GERÈNCIA MUNICIPAL D'URBANISME • RONDA MURALLES, 42 • 03700 DÉNIA • TFNO. 96 642 41 43 – FAX: 96 643 08 35

M. I. AJUNTAMENT DE DÉNIA • C.I.F.: P-0306300-E • PL.CONSTITUCIÓ, 10 • 03700 DÉNIA • TFNO. 96 578 0100 – FAX: 96 578 99 86
GERÈNCIA MUNICIPAL D'URBANISME • RONDA MURALLES, 42 • 03700 DÉNIA • TFNO. 96 642 41 43 – FAX: 96 643 08 35

**g) LICENCIAS Y COMUNICACIONES AMBIENTALES:**

Previo al inicio de las actividades sujetas licencia y comunicación ambiental, resultará necesaria la obtención de las mismas, así como para cambiar el uso urbanístico asignado a una edificación o suelo por otro distinto de entre los establecidos por el planeamiento.

Conforme a lo dispuesto en la Ley 2/2006 de 5 de mayo de prevención de la contaminación y calidad ambiental se distinguen, a efectos de la presente ordenanza los siguientes procedimientos:

g.1.-Licencia ambiental.
Será de aplicación lo dispuesto en el TITULO II de la Ley 2/2006, de 5 de mayo, de prevención de la contaminación y calidad ambiental, así como las disposiciones aplicables a éste procedimiento en el TITULO III de dicho texto legal, y su normativa de desarrollo. La documentación exigible se detalla en el ANEXO V de esta ordenanza, sin perjuicio de lo que disponga la reglamentación de desarrollo de dicha Ley.

g.2.-Licencia de apertura.
Será de aplicación lo dispuesto en el TITULO IV de la meritada Ley 2/2006, de 5 de mayo, de prevención de la contaminación y calidad ambiental
Con carácter supletorio, y en tanto se desarrolle reglamentariamente el art. 63.2 de la Ley 2/2006 de 5 de mayo de prevención de la contaminación y calidad ambiental. La documentación exigible será la detallada en el ANEXO VI de esta ordenanza.

g.3.- Comunicación ambiental
Será de aplicación lo dispuesto en el TITULO V de la meritada Ley 2/2006, de 5 de mayo, de prevención de la contaminación y calidad ambiental.
Con carácter supletorio, y en tanto se desarrolle reglamentariamente el art. 65.2 de la Ley 2/2006 de 5 de mayo de prevención de la contaminación y calidad ambiental. La documentación exigible será la detallada en el ANEXO VII de esta ordenanza.

La modificación del uso urbanístico asignado a una edificación o suelo requerirá previa obtención de comunicación o licencia ambiental en los supuestos en que, de conformidad con la normativa aplicable, sea exigible, así como licencia de obras, en su caso. Dicha actuación, por tanto, se subsumirá en las mencionadas licencias y autorizaciones, cuyas solicitudes y proyectos técnicos deberán hacer referencia expresa a la pretensión de modificación del uso urbanístico.

**Artículo 13. Documentación necesaria para la solicitud de licencias de parcelación y declaración de innecesariedad de la licencia.**

Las solicitudes de licencia de parcelación incorporarán la siguiente documentación:

a) Instancia expresiva de los datos del solicitante. En caso de actuar en representación, deberá acreditarla conforme al art. 32 de la Ley 30/1992.
b) Certificación literal registral o nota simple registral actualizadas de la finca objeto de la segregación.
c) Justificante del abono de las tasas.
d) Proyecto suscrito por técnico competente y visado por Colegio Oficial correspondiente en soporte papel y en soporte informático, compresivo de:

▪ Plano de situación de la finca sobre ordenación del Plan General, a escala 1:2000 o 1:10.000, según se trate de urbano o rústico respectivamente.

▪ Descripción literaria de la finca inicial (según título de propiedad) y referencia catastral. Si dicha descripción no coincidiera con la realidad física, deberán justificarse las diferencias.
▪ Plano de la finca inicial, con la información precisa la escala 1/500 en la zona urbana y 1/1000 en suelo no urbanizable. Dicho plano incorporará descripción topográfica de la forma, superficie y linderos de la finca inicial

▪ Plano acotado a la misma escala que el anterior, expresivo de la forma y superficie de las parcelas resultantes –desglosando la superficie bruta, la neta (es decir, la anterior descontada la superficie afectada por cesiones obligatorias) y la superficie afectada por cesiones obligatorias, en el que se defina claramente las alineaciones del viario y demás suelos dotacionales previstos en el planeamiento vigente. El plano deberá describir edificios, vallas y demás referencias topográficas necesarias para su comprobación.
En caso de existir sendas, caminos catastrales y demás bienes de dominio público, se harán constar en los planos, excluyéndolos, por su propia naturaleza, de la superficie de las fincas.

e) El mantenimiento de las edificaciones existentes y otros elementos que tengan regulada la separación a lindes, condicionará el diseño de las nuevas parcelas, para evitar situaciones de fuera de ordenación sobrevenida. A tal efecto, se acompañará certificado técnico visado justificativo del cumplimiento de la normativa urbanística relativa a edificabilidad, ocupación y distancia a lindes de las edificaciones existentes que se mantengan respecto de la superficie neta de la finca resultante en que se ubique. En el caso de que se opte por demoler las edificaciones existentes en la parcela, se deberá adjuntar a la documentación el certificado final de obra visado de la demolición realizada, previa obtención de licencia de derribo.

f) La solicitud de declaración o Certificación de Innecesariedad de licencia de parcelación además deberá especificar el motivo legal en el que se ampara y presentar planos de emplazamiento, clase y categoría del suelo junto a la documentación acreditativa del acto en el que se fundamente.

**Artículo 14. Documentación necesaria para la solicitud de licencia de obra mayor.**

1. Para la obtención de licencia de obra mayor deberá presentarse en el Registro de la Gerencia o del Ayuntamiento la siguiente documentación:
    a) Instancia suscrita por el promotor, indicando los datos de identificación del mismo, por el Técnico/s Director/es de las obras, aceptando la dirección de las mismas, caso de que no constase en el Proyecto Técnico y por la empresa gestora de residuos autorizada, aceptando los residuos generados de la obra con base en el proyecto técnico. A la solicitud se acompañará plano de emplazamiento sobre la ordenación del Plan General, diligenciado por el Servicio Municipal competente, así como ficha catastral completa. El plano se redactará con base en la cartografía municipal y parcelario catastral actualizado, y en el que se reflejen las cesiones efectuadas, alineaciones y rasante vigentes y los caminos, acequias, edificaciones, etc., existentes.
    b) Justificante de haber abonado la tasa correspondiente y del abono de las demás exacciones municipales que correspondan conforme a lo establecido al respecto en las Ordenanzas Fiscales.
    c) Cuestionario de la Estadística de Edificación y Vivienda.
    d) Certificación o nota simple del Registro de la Propiedad en la que consten los datos de la finca registral objeto de la edificación.
    e) Documento público de cesión y aceptación municipal de la cesión de suelo destinado a dotacional (viario etc.) público, realizada previamente a la solicitud de licencia
    f) Resolución de aceptación de la liquidación de aprovechamiento urbanístico y justificante de su liquidación en metálico, en su caso y en el supuesto de transferencia de aprovechamiento urbanístico, copia autorizada de la escritura pública correspondiente y Resolución de aceptación de la misma.
    g) Proyecto de Ejecución junto con el Estudio o Estudio Básico de Seguridad y Salud o Proyecto básico (en cuyo caso no podrán iniciarse las obras amparadas por la licencia hasta que conste presentado el correspondiente Proyecto de Ejecución y el Estudio o Estudio Básico de Seguridad y Salud), por duplicado ejemplar, visado por el correspondiente Colegio Profesional, acompañado del Informe Técnico de Garantía Urbanística emitido por el Colegio Territorial de Arquitectos de Alicante,

M. I. AJUNTAMENT DE DÉNIA • C.I.F.: P-0306300-E • PL.CONSTITUCIÓ, 10 • 03700 DÉNIA • TFNO. 96 578 0100 – FAX: 96 578 99 86
GERÈNCIA MUNICIPAL D'URBANISME • RONDA MURALLES, 42 • 03700 DÉNIA • TFNO. 96 642 41 43 – FAX: 96 643 08 35

M. I. AJUNTAMENT DE DÉNIA • C.I.F.: P-0306300-E • PL.CONSTITUCIÓ, 10 • 03700 DÉNIA • TFNO. 96 578 0100 – FAX: 96 578 99 86
GERÈNCIA MUNICIPAL D'URBANISME • RONDA MURALLES, 42 • 03700 DÉNIA • TFNO. 96 642 41 43 – FAX: 96 643 08 35

de conformidad con la ordenanza o Convenio correspondiente, en tanto mantenga su vigencia.
El proyecto será comprensivo de la documentación exigible de conformidad con la normativa aplicable vigente en la materia y comprenderá, al menos, la siguiente documentación:

- Cuadro justificativo, según modelo que facilitará el Ayuntamiento de Dénia del cumplimiento de la normativa urbanística en vigor, así como cualquier otra disposición de carácter técnico o sectorial aplicable (normas básicas de habitabilidad y diseño, etc.).
- 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.
- Plano relativo al señalamiento de alineaciones y rasantes oficiales, aprobado por el Ayuntamiento, en caso de que venga exigido de conformidad con lo establecido en el art. 8 de la presente Ordenanza.
- Estimación de la cantidad y tipología de los residuos que generen las obras y la forma en que se van a gestionar dichos residuos (art. 4.2 de la Ley 3/2004 en relación con la legislación aplicable e materia de residuos (Ley 10/98 y Ley 10/00, fundamentalmente).
- Justificación del cumplimiento de las condiciones acústicas de la edificación, respetando los niveles máximos establecidos en el Decreto 266/2004 sobre contaminación acústica conforme a sus arts. 14 y 23.

- Planos:
    1. De situación, referido a la cartografía del Planeamiento aplicable, a la misma escala que éste.
    2. De alineaciones y rasantes acotado, a escala 1/500, con referencias de las edificaciones y demás elementos próximos existentes que permitan comprobar el ajuste a las alineaciones vigentes. En este plano se reflejarán y acotarán asimismo las secciones de los viales a que da fachada la parcela y, en su caso, los terrenos de cesión para viario público, según lo dispuesto en el art. 8 de la presente Ordenanza.
    3. Catastral: Copia del plano catastral
    4. De parcela, a escala 1/200, sobre base topográfica, acotando las dimensiones de la misma y su superficie, señalando la superficie bruta, neta y de cesión dotacional, en su caso. Asimismo, se reflejará el arbolado existente y aquellos elementos que por su especifica protección puedan condicionar la edificación que se pretenda.
    5. De conjunto, indicando ocupación y retranqueos de la edificación. Incluyendo un cuadro justificativo del cumplimiento de los parámetros de edificación. Se señalará también la afección a las preexistencias de la parcela (arbolado etc)
    6. De plantas de la edificación, con cotas y superficies.
    7. De alzados y secciones acotadas, incluyendo la sección de toda la parcela e indicando el perfil topográfico previo a la actuación y el definitivo que se propone.

h) En caso de ser necesaria la utilización de una grúa, la petición de licencia para la instalación y uso de grúas, podrá efectuarse conjuntamente con la solicitud de licencia de la obra en que vayan a utilizarse o separadamente, como licencia de obra menor o como comunicación previa, según los ANEXOS I y II de la presente Ordenanza. En el primer caso deberá indicarse expresamente en la solicitud y aportar la documentación que figura en el Anexo I.5 o II.8, según afecten o no a la vía pública, relativa, básicamente a su ubicación, condiciones de seguridad (y certificado acreditativo de la correcta instalación de la grúa, y su debido estado de conservación y funcionamiento) y copia de la póliza de seguro por responsabilidad civil, con una cobertura mínima de 300.000 euros o la que se fije a tal efecto, mediante Orden, por la Consellería competente en materia de territorio, que deberá estar vigente durante el montaje, funcionamiento,

M. I. AJUNTAMENT DE DÉNIA • C.I.F.: P-0306300-E • PL.CONSTITUCIÓ, 10 • 03700 DÉNIA • TFNO. 96 578 0100 – FAX: 96 578 99 86
GERÈNCIA MUNICIPAL D'URBANISME • RONDA MURALLES, 42 • 03700 DÉNIA • TFNO. 96 642 41 43 – FAX: 96 643 08 35

desmontaje y su estancia en obra, todo ello en virtud de lo dispuesto en el art. 486.f del ROGTU.

i) Cuando la obtención de licencia de edificación deba llevar aparejada la previa o simultánea ejecución de las obras de urbanización necesarias para la conversión de la parcela en solar, mediante una Actuación Aislada, se incluirá como Anexo un Proyecto de Obras Ordinarias de Urbanización, que seguirá los mismos trámites que la licencia de edificación. Este Proyecto de Urbanización se autorizará de forma previa a la licencia, resolviéndose seguidamente sobre ésta, conforme a lo previsto en los artículos 154 de la LUV y 347 y 467 del ROGTU.

En este caso el promotor presentará escrito en el que se comprometa, mediante la presentación del Proyecto de Urbanización adjunto y afianzamiento por importe del 100% de su presupuesto, a la urbanización y edificación simultánea, a que no se utilice la edificación hasta la conclusión de las obras de urbanización y a incluir tal condición en las transmisiones de propiedad o uso del inmueble, compromiso que deberá hacerse constar en las escrituras de declaración de obra en construcción o de obra nueva terminada que se otorguen o inscriban. Asimismo se deberá garantizar el 100% de las obras de urbanización precisas para dotar a la parcela de la condición de solar, (arts. 11 en relación con arts. 182, 154 y 155.5, arts. 182.2. b y 184.2. de la LUV).

En este supuesto de otorgamiento simultáneo de la licencia de obra y aprobación del Proyecto de Urbanización correspondiente, la publicación de las resoluciones o acuerdos de aprobación vendrán referidos a la licencia de obra mayor a la que se vincula el Proyecto de Urbanización y se hará en relaciones periódicas trimestrales conjuntas para todos los del periodo correspondiente, en el BOP y el DOGV.

j) En caso de edificios cuyo uso principal sea el de vivienda y que incluyan garajes vinculados a las mismas, además del Proyecto Técnico de obra deberá presentarse, como documento separado, un Proyecto de Instalación del garaje elaborado por técnico competente y visado por el Colegio Oficial respectivo. La concesión de la Licencia Municipal de Obras llevará implícita la de instalación del garaje y el otorgamiento de la licencia de ocupación permitirá la apertura del garaje, previos los trámites procedentes. Todo ello de conformidad con el art. 28 de la L.O.C.E. 3/2004.

2. Cuando se trate de obras de demolición, se adaptará la documentación necesaria conforme al modelo tipo de solicitud que se define en el ANEXO I.1 de esta ordenanza, acreditando 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 y grafiando en los planos la situación del edificio a demoler y describiendo las medidas de protección a adoptar para los edificios colindantes, para los bienes sujetos a algún régimen de protección a los que pueda afectar y para la vía pública, presentando, además, fotos de las fachadas y cubierta del edificio a demoler. Sin perjuicio de ello, los proyectos de demolición que se presenten en el ámbito del Casco Antiguo o 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.

3. Antes del inicio de las obras deberá presentarse en el Registro Municipal un ejemplar del Proyecto de Ejecución, visado por el Colegio Profesional correspondiente y del documento de calificación empresarial del constructor encargado de dichas obras, en caso de no haberlo presentado anteriormente. Dicho Proyecto incluirá el Estudio o Estudio básico de Seguridad y Salud y de Infraestructura de las Telecomunicaciones en los aspectos regulados por la normativa de aplicación, firmados y visados por los correspondientes Colegios Oficiales caso que no se hayan presentado anteriormente junto al Proyecto Básico.

4. Las escalas a que deberán presentarse los planos de plantas alzados y secciones del proyecto de edificación, estarán en función de la superficie de la misma: hasta 1.000 $m^2$ de edificación en planta, la escala referida sería 1/50; de 1001 $m^2$ a 5000 $m^2$, la escala será 1/100; y de 5001 $m^2$ en adelante, la escala será de 1/200.

M. I. AJUNTAMENT DE DÉNIA • C.I.F.: P-0306300-E • PL.CONSTITUCIÓ, 10 • 03700 DÉNIA • TFNO. 96 578 0100 – FAX: 96 578 99 86
GERÈNCIA MUNICIPAL D'URBANISME • RONDA MURALLES, 42 • 03700 DÉNIA • TFNO. 96 642 41 43 – FAX: 96 643 08 35

**Artículo 15. Documentación necesaria para la solicitud de licencia de obra menor.**

La documentación concreta exigible se detalla en el ANEXO I de esta Ordenanza, sin perjuicio de lo cual, con carácter general se exigirá la siguiente:

1. Impreso normalizado que el Ayuntamiento pondrá a disposición de los ciudadanos, en cualquier registro municipal. También podrá ser presentada por cualquier otro medio previsto en el articulo 38.4 de la ley 30/1992, de 26 de noviembre, Régimen Jurídico de las Administraciones públicas y del procedimiento administrativo común.
2. La documentación se podrá presentar, también, por cualquier medio electrónico, informático y telemático de que disponga el Ayuntamiento para relacionarse con los ciudadanos, de acuerdo con las medidas que a tal efecto se establezcan.
3. La solicitud deberá acompañarse de la documentación especifica, para cada tipo de obra, que se relacione con el Anexo 1, 2 y 3 de la presente Ordenanza y fotocopia del DNI del solicitante, poder de representación en su caso, alta en el IAE y declaración de alta del Constructor en el Censo de Obligados Tributarios de la Delegación de Hacienda (Municipio de Denia).
   En caso de actuaciones de urgencia, se estará a lo dispuesto en el art. 37 de la presente Ordenanza.
4. En el supuesto que la solicitud no reúna alguno de los requisitos o no presente la documentación preceptiva, se requerirá al solicitante para que la subsane otorgándole, a tal efecto un plazo de 10 días hábiles a contar desde el día siguiente a la notificación de requerimiento y con la advertencia que si no lo hace se le tendrá por desistido de su petición, lo que se reflejará en la resolución expresa que se dicte.
5. Si la actuación pretendida pudiera incidir en algún bien protegido, se describirá el alcance de la misma.

**Artículo 16. Documentación necesaria para la solicitud de licencia de intervención en edificios catalogados**.

Las Actuaciones de edificación en edificios catalogados, con entidad de obra mayor, se acompañarán, en todos los supuestos de proyecto técnico redactado por técnico competente y visado por el Colegio Profesional respectivo, acompañado del certificado de garantía urbanística emitido por el CTAA.

Dicho proyecto tendrá un contenido documental semejante al descrito en el artículo 14.1 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.

Sin prejuicio de lo anterior la solicitud se acompañará de la documentación y demás condiciones exigidas por el propio CATALOGO vigente.

En caso de obras menores, se exigirá la documentación prevista en el ANEXO I.7 de la presente Ordenanza.

En cualquier caso, en elementos de Protección Ambiental, siempre que el Proyecto Técnico de intervención incluya la demolición de la edificación existente o parte de la misma y ésta esté permitida atendidas las normas de protección correspondientes, el Proyecto incluirá igualmente las obras de nueva planta a realizar, adjuntando planos de estudio actual y documentación fotográfica suficiente que garanticen la comprobación de la reconstrucción e intervenciones admisibles.

**Artículo 17. Documentación necesaria para la solicitud de licencia de primera ocupación.**

Para la obtención de la licencia de primera ocupación, una vez que se encuentre terminada la edificación y cumplidas las condiciones señaladas en la licencia, se presentará en el Registro Municipal la siguiente documentación:

M. I. AJUNTAMENT DE DÉNIA • C.I.F.: P-0306300-E • PL.CONSTITUCIÓ, 10 • 03700 DÉNIA • TFNO. 96 578 0100 – FAX: 96 578 99 86
GERÈNCIA MUNICIPAL D'URBANISME • RONDA MURALLES, 42 • 03700 DÉNIA • TFNO. 96 642 41 43 – FAX: 96 643 08 35

**a)** Solicitud firmada por el promotor o, en su defecto, por el titular, acreditando la personalidad del solicitante (DNI, CIF) o la representación que ostente el mismo, en la que se expresará la finalización de las obras

**b)** Copia de la notificación de la licencia de obras concedida.

**c)** Justificante de haber abonado la tasa correspondiente conforme a lo establecido al respecto en las Ordenanzas Fiscales.

**d)** Documentación acreditativa de la propiedad o posesión de la vivienda mediante contrato correspondiente o copia simple de la escritura de declaración de obra nueva y, en su caso, de división horizontal y en caso de conjunto de viviendas, aportar listado donde aparezcan los titulares de dichas viviendas o promotora solicitante, con dirección, piso, puerta, escalera, etc. y superficie útil de cada vivienda.

**e)** Fotografías en color de la obra terminada, con nitidez y amplitud suficientes en las que se aprecien las fachadas, la cubierta y la urbanización interior (en el supuesto de complejos inmobiliarios) y de las calles y demás suelos dotacionales que circunden la parcela. Estas fotografías serán al menos dos de cada uno de los aspectos indicados, tomadas desde posiciones diferentes.

**f)** Documentación en la que se reflejen, en su caso, las modificaciones autorizadas introducidas en el proyecto aprobado, durante la ejecución de las obras. Esta documentación adoptará la forma de Proyecto Final de obra, refundiendo en el mismo el Proyecto Básico que obtuvo licencia y las modificaciones introducidas en el mismo durante el transcurso de las obras, así como reseña de las actividades de supervisión y control realizadas. En caso de que no existan tales modificaciones, se señalará expresamente en el certificado técnico visado al que se refiere el apartado siguiente, haciendo constar en el mismo la reseña de las actividades de supervisión y control realizadas, prescindiéndose en este caso del proyecto final de obra.

**g)** Certificación original expedida por la dirección facultativa, visada por el Colegio Profesional que acredite que las obras terminadas se ajustan a la licencia de obras concedida con indicación de la superficie útil total.

**h)** Certificado original de final de obra expedido por los Técnicos Directores de la misma y visado por los Colegios profesionales correspondientes en el que se expresará la finalización de las obras con sujeción al proyecto autorizado y a las condiciones de la licencia de edificación concedida y demás contenido exigido por el art. 19 de la Ley 3/2004 con indicación de la superficie útil total.

**i)** Certificado de aislamiento acústico y documentación justificativa de las mediciones de aislamiento acústico realizadas, incluyendo, en su caso, transmisiones desde bajos comerciales (para edificios cuya licencia de obra fue solicitada con fecha posterior al 10/12/02, fecha de entrada en vigor de la Ley 7/2002) suscrito por el promotor, el constructor, el proyectista, el director de la obra y el director de ejecución de la obra, según artículo 34 de la Ley 7/2002, de 3 de diciembre D.T. 3ª en relación con el art. 15 y D.A. 5ª del Decreto 266/04, del Consell de la Generalidad Valenciana.

**j)** Acta de recepción de la obra firmada por el promotor y el constructor (arts. 6 LOE 38/1999 y 20 y 34 de la Ley 3/2004)

**k)** Planos de acometidas de la edificación a los distintos servicios urbanos, diligenciados por las Compañías suministradoras de servicios (agua, saneamiento, electricidad, telefonía, gas).

**l)** Certificación original de las compañías y entidades suministradoras de haber abonado los derechos de acometidas generales por lo que dichos servicios están en disposición de ser contratados.

**ll)** Copia del resguardo acreditativo de haber abonado la tasa por la expedición de licencia de primera ocupación.

**m)** Declaración firmada por el promotor, del coste final, efectivo y real de las obras, a efectos de la comprobación del Impuesto de Construcciones, Instalaciones y Obras en aplicación de la Ordenanza Fiscal correspondiente.

**n)** Impresos de alta en contribución urbana o tributo que lo sustituya.

**ñ)** En relación con la instalación de Infraestructuras Comunes de Telecomunicación, se exige la presentación de Boletín de Instalación y Protocolo de Pruebas y cuando se trate de inmuebles de más de 20 viviendas, además se presentará Certificado firmado y visado por el correspondiente Ingeniero o Ingeniero Técnico de telecomunicaciones, en cuyos documentos ha de constar el sello de presentación en la Jefatura Provincial de Telecomunicaciones (Real Decreto Ley 1/1998, R.D. 401/2003 y Orden de 14/05/03). Todo

M. I. AJUNTAMENT DE DÉNIA • C.I.F.: P-0306300-E • PL.CONSTITUCIÓ, 10 • 03700 DÉNIA • TFNO. 96 578 0100 – FAX: 96 578 99 86
GERÈNCIA MUNICIPAL D'URBANISME • RONDA MURALLES, 42 • 03700 DÉNIA • TFNO. 96 642 41 43 – FAX: 96 643 08 35

ello sin perjuicio de que en defecto de lo anterior, pueda presentarse un certificado emitido por la Jefatura Provincial de Telecomunicaciones que acredite la presentación de la anterior documentación en dicha Jefatura.

**o)** Certificado firmado por el promotor y la empresa gestora autorizada acreditativo del destino final de los residuos generados en la obra.

**p)** En el supuesto de edificación existente sin que tuvieran licencia de ocupación anterior y que precisen la obtención de la misma por los motivos expuestos en el artículo 12 de la presente Ordenanza, los propietarios deberán solicitarla al Ayuntamiento, adjuntando igualmente certificado del facultativo competente visado por el correspondiente Colegio Profesional de que el edificio o, en su caso, la parte del mismo susceptible de un uso individualizado se ajusta a las condiciones exigibles para el uso al que se destina, señalando que no se trata de edificación de nueva planta, la antigüedad aproximada de la misma y la clase de suelo donde se ubica. En este supuesto no se exigirá el resto de documentación técnica exigida a las edificaciones de nueva construcción.

**Artículo 18. Documentación necesaria para la solicitud de licencia de segunda y posteriores ocupaciones.**

A estos efectos se requerirá la siguiente documentación:

1. Solicitud según modelo oficial firmada por el promotor o, en su defecto, por el titular, acreditando la personalidad del solicitante (DNI, CIF) o la representación que ostente el mismo, en la que se expresará la finalización de las obras.
2. Documentación acreditativa de la propiedad o posesión de la vivienda, que será la escritura o el contrato correspondiente (arrendamiento, compraventa, derecho real de usufructo, etc.).
3. Fotografía del edificio o plano de situación.
4. Copia del Libro del Edificio correspondiente según LOE 38/1999 y Ley 3/04 D.A.2ª.
5. Certificado del facultativo competente visado por el correspondiente Colegio Profesional acreditativo de que el edificio o, en su caso, la parte del mismo susceptible de un uso individualizado se ajusta a las condiciones exigibles para el uso al que se destina, señalando el supuesto concurrente y determinante de la exigibilidad de licencia para segunda y posteriores ocupaciones, que no se trata de edificación de nueva planta, la antigüedad aproximada de la misma y la clase de suelo donde se ubica.
   Cuando se exija licencia de segunda o posteriores ocupaciones, consecuencia de obras que requieran proyecto técnico de edificación conforme al art. 2.2 de la Ley 38/1999, el certificado técnico visado mencionado deberá expresar la finalización de las obras con sujeción al proyecto autorizado y a las condiciones de la licencia de edificación concedida. Asimismo en este supuesto deberá presentarse deberá certificado de aislamiento acústico acreditativo de que el diseño, los materiales empleados y la ejecución de obra se ajustan a la legislación vigente en materia de condiciones acústicas de la edificación. Éste será suscrito por el promotor, el constructor, el proyectista, el director de la obra y el director de ejecución de la obra, según dispone el Decreto 266/04, del Consell de la Generalitat Valenciana.
6. Recibo del abono de los servicios de agua y luz del periodo inmediatamente anterior a la fecha de solicitud, o en su defecto, certificación original de las compañías suministradoras sobre la contratación anterior de los servicios.
7. Recibo de la Contribución Territorial Urbana (Impuesto sobre Bienes Inmuebles) y de otros tributos locales afectos a la vivienda (basura, alcantarillado etc.) del periodo inmediatamente anterior a la fecha de la solicitud.
8. Carta de pago de haber efectuado el abono al Ayuntamiento de las tasas correspondientes.

**Artículo. 19. Especialidades de la licencia de primera ocupación parcial.**

Conforme a lo previsto en los arts. 195.3 de la LUV, 481 del ROGTU y concordantes de la Ley 3//2004, pueden otorgarse licencias de primera ocupación o utilización limitadas a las fases de las construcciones e instalaciones ejecutadas conforme a una previa licencia urbanística, siempre que se cumplan las siguientes condiciones:

a) Que las fases concretas del proyecto para cuya primera ocupación o utilización se solicite autorización resulten técnica y funcionalmente susceptibles de ser utilizadas de forma independiente sin detrimento de las restantes, a reserva de la subsanación o suplemento de éste en aspectos menores y complementarios pendientes de autorización administrativa. A tales efectos el promotor deberá presentar Memoria suscrita por técnico competente y visada por el Colegio Oficial correspondiente, justificativa de la concurrencia de las circunstancias anteriores y explicativa de las medidas de protección y seguridad a instalar para evitar cualesquiera daños en tanto no sea autorizada mediante licencia de ocupación el resto de las fases y asunción expresa de los daños que en su caso, se pudieran derivar.

b) Que en la ejecución del resto de las obras previamente autorizadas se estén cumpliendo, en el momento de la solicitud de licencia parcial, los plazos y las demás determinaciones que imponga la normativa aplicable.

c) Que, cuando el Ayuntamiento considere procedente exigirlo, el solicitante constituya una garantía en alguna de las formas previstas en la legislación de contratos de las Administraciones Públicas, para asegurar la correcta ejecución de las obras restantes.

M. I. AJUNTAMENT DE DÉNIA • C.I.F.: P-0306300-E • PL.CONSTITUCIÓ, 10 • 03700 DÉNIA • TFNO. 96 578 0100 – FAX: 96 578 99 86
GERÈNCIA MUNICIPAL D'URBANISME • RONDA MURALLES, 42 • 03700 DÉNIA • TFNO. 96 642 41 43 – FAX: 96 643 08 35

**Artículo. 20. Contratación de servicios.**

1. Las entidades prestadoras de los servicios de suministro de agua, energía eléctrica, gas, telefonía y demás servicios urbanos no pueden:

   a) Efectuar suministros provisionales para la ejecución de actos de uso del suelo o de obras que carezcan de la licencia de urbanización o edificación.

   b) Mantener los suministros provisionales transcurridos seis meses desde la finalización de las obras correspondientes. El titular de la licencia habilitadora de las obras correspondientes comunicará, de modo fehaciente, a las empresas suministradoras la finalización de las mismas. La recepción por las empresas suministradoras de la citada comunicación señalará el momento a partir del cual comenzarán a computar los citados 6 meses.

   c) Contratar definitivamente sus servicios sin la previa acreditación de la licencia de ocupación, o en su caso de la licencia de apertura y funcionamiento de la actividad.

2. Conforme a lo previsto en la legislación urbanística y de vivienda valenciana, las entidades prestadoras de los servicios de suministro de agua, energía eléctrica, gas, telefonía y demás servicios urbanos:

   a) Para la contratación de los suministros provisionales para la ejecución de actos de uso del suelo o de obras, exigirá al solicitante la licencia de urbanización o edificación o la correspondiente a la actividad, otorgada, acreditando la resolución o acuerdo de su otorgamiento o su obtención por silencio administrativo y no considerándose suficientes, conforme a la normativa mencionada, los informes municipales relativos a que la licencia correspondiente se encuentra en trámite.

   Dichos suministros provisionales no podrán mantenerse transcurridos 6 meses desde la finalización de las obras correspondientes, para lo que, sin perjuicio de la obligación del titular de la licencia de comunicar la finalización a las empresas suministradoras, la Administración municipal, una vez recibida la comunicación de finalización de las obras efectuada por el promotor, lo comunicará a las empresas suministradoras a los efectos previstos en este artículo.

   La recepción por las empresas suministradoras de la citada comunicación señalará el momento a partir del cual comenzarán a computar los citados 6 meses.

   b) Para contratar definitivamente sus servicios, las empresas suministradoras exigirán la previa acreditación de la licencia de ocupación, o en su caso de la licencia de apertura de la actividad , otorgadas, acreditando la resolución o acuerdo de su otorgamiento o su obtención por silencio administrativo y no considerándose suficientes, conforme a la normativa mencionada, los informes municipales relativos a que la licencia correspondiente se encuentra en trámite.

3. El Ayuntamiento comunicará a las entidades prestadoras de servicios la denegación de las licencias, a los oportunos efectos.

M. I. AJUNTAMENT DE DÉNIA • C.I.F.: P-0306300-E • PL.CONSTITUCIÓ, 10 • 03700 DÉNIA • TFNO. 96 578 0100 – FAX: 96 578 99 86
GERÈNCIA MUNICIPAL D'URBANISME • RONDA MURALLES, 42 • 03700 DÉNIA • TFNO. 96 642 41 43 – FAX: 96 643 08 35

**Artículo 21. Documentación necesaria para la solicitud de alineaciones y rasantes**

La solicitud de señalamiento de alineaciones y rasantes se acompañará de:

a. Levantamiento topográfico ACTUALIZADO visado por el Colegio Profesional correspondiente y firmado por técnico competente, de información a escala 1:500 en el que consten, además de las determinaciones de los planes de ordenación vinculantes, los siguientes parámetros: Superficie bruta, neta y de cesión de la parcela; Lindes de la finca representándose los elementos naturales y constructivos existentes en la misma; Lindes de las fincas colindantes, Lindes de la finca frontal acotando el ancho del camino actual, el ancho del vial del Planeamiento vigente y el ancho resultante después de la cesión.
b. Soporte informático.
c. Planos de situación de la parcela sobre el planeamiento vigente.
d. Plano catastral indicando partida, polígono y parcela.
e. Nota simple original y actualizada de la finca afectada por la cesión y en su caso, copia de la escritura de propiedad.

**Artículo 22. Documentación necesaria para la solicitud de Cédula de garantía urbanística.**

La solicitud de señalamiento de alineaciones y rasantes se acompañará de:

a. Instancia expresiva de los datos del solicitante y acreditación de la representación, en su caso y cuando éste no sea el propietario de los terrenos correspondientes, refrendo o autorización expresos del titular de los mismos, otorgado en documento público.
b. Plano de situación de la parcela sobre el Plan General
c. Nota simple registral de la finca correspondiente
d. Referencia expresa y acreditación, en su caso, de tener cumplidos o no los deberes de cesión, equidistribución o urbanización

**Artículo 23. Documentación necesaria para la solicitud de licencia de obras y usos provisionales.**

La documentación exigida en este caso será la prevista para cada tipo de licencia o autorización prevista en la presente Ordenanza, con las siguientes especialidades:

a. El titular de la obra y/o en su caso, del uso solicitado o el promotor con ratificación del anterior en el supuesto de que sean personas diferentes, debe presentar al Ayuntamiento documento notarial donde conste compromiso de demoler o erradicar la actuación cuando venza el plazo o se cumpla la condición que se establezca al autorizarla, con renuncia a toda indemnización, que deberá hacerse constar en el Registro de la Propiedad antes de iniciar la obra o utilizar la instalación.
b. El Proyecto Técnico ha de justificar el carácter provisional de la obra o uso solicitado.
c. Para que puedan ser autorizados usos y obras provisionales en suelo urbanizable sin Programa aprobado cuando no estén previstos en el Plan, debe resolverse la dotación de los servicios que precise el uso para el que se solicita licencia. Cuando se justifique la imposibilidad o inconveniencia de realizar la conexión con las redes municipales, las edificaciones e instalaciones provisionales deben disponer de sistemas alternativos de análoga función.

**Artículo 24. Certificado de Compatibilidad Urbanística**

1. El Certificado de Compatibilidad Urbanística deberá ser solicitado al Ayuntamiento con carácter previo a la solicitud de licencias y comunicaciones ambientales. Su objetivo es acreditar, con carácter vinculante, la compatibilidad del proyecto con el planeamiento urbanístico y con las ordenanzas municipales relativas al mismo.

2. La documentación que deberá ser aportada para su emisión, sin perjuicio de las disposiciones reglamentarias de desarrollo de la Ley 2/2006, es la siguiente:

a. Plano de emplazamiento del local o solar, referido a ordenación estructural del Plan General vigente (E 1/10.000).

b. Plano de emplazamiento del local o solar, referido al plano de ordenación pormenorizada del P.G. o Plan Parcial si estuviera en suelo urbanizable ordenado pormenorizadamente (E 1/2.000).
c. Planos de situación referidos a la cartografía municipal y al parcelario catastral (E 1/500).
d. En su caso, plano o croquis de planta y sección del local y del emplazamiento en la parcela o edificio.
e. Documento justificativo de haber abonado previamente la tasa correspondiente según las Ordenanzas fiscales.
f. Proyecto básico o memoria descriptiva de la instalación o actividad que contenga sus principales características.
g. Necesidad de uso y aprovechamiento del suelo.
h. Requerimientos de la instalación respecto a los servicios públicos existentes.

3. El certificado de compatibilidad urbanística se evacuará mediante informe del técnico municipal competente, con traslado al interesado por el funcionario correspondiente al que se le hayan atribuido funciones de secretaría delegada y firma del Gerente.

4. En el caso de las Licencias Ambientales, el Ayuntamiento deberá emitir el certificado en el plazo máximo de 30 días hábiles desde su solicitud debidamente documentada conforme a esta ordenanza En el caso de las Comunicaciones Ambientales, el plazo máximo será de 15 días.

Si el certificado no se expide en el plazo indicado, el titular podrá presentar la solicitud de licencia ambiental o la comunicación ambiental, con indicación de la fecha en que solicitó el certificado de compatibilidad urbanística.

**Artículo 25. Documentación mínima necesaria para la tramitación de las licencias y comunicaciones ambientales**

1. Para la obtención de Licencia Ambiental deberá presentarse en el Registro Municipal, con carácter mínimo, la siguiente documentación, sin perjuicio de las normas de desarrollo de la Ley 2/2006:

a. Instancia suscrita por el peticionario o su representante legal, con sus datos de identificación mediante impreso normalizado que el Ayuntamiento pondrá a disposición de los ciudadanos
b. Impreso de autoliquidación, acreditativo de haber ingresado las tasas correspondientes.
c. Certificado de compatibilidad urbanística.
d. Proyecto técnico por triplicado, redactado por Técnico competente y visado por el Colegio Oficial correspondiente, que deberá incluir 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.

El proyecto deberá comprender la siguiente documentación:

a. Memoria: El contenido de la Memoria deberá ajustarse a las directrices contenidas en la Orden de la Consellería de Gobernación de 7 de julio de 1983, por la que se aprueba la Instrucción 2/1983, DOGV nº 113 de 19 de julio y demás normativa de desarrollo de la ley 2/2006.

b. Planos:

De emplazamiento del local, referido al Plano de Ordenación pormenorizada del P.G. (E 1/2000).
▪ Si el local se encuentra en Suelo Urbano, se incluirán también planos de situación de parcela referido a la cartografía municipal y al parcelario catastral a E 1/500)
▪ Plano de alzado y sección del local a Escala mínima 1/50

M. I. AJUNTAMENT DE DÉNIA • C.I.F.: P-0306300-E • PL.CONSTITUCIÓ, 10 • 03700 DÉNIA • TFNO. 96 578 0100 – FAX: 96 578 99 86
GERÈNCIA MUNICIPAL D'URBANISME • RONDA MURALLES, 42 • 03700 DÉNIA • TFNO. 96 642 41 43 – FAX: 96 643 08 35

M. I. AJUNTAMENT DE DÉNIA • C.I.F.: P-0306300-E • PL.CONSTITUCIÓ, 10 • 03700 DÉNIA • TFNO. 96 578 0100 – FAX: 96 578 99 86
GERÈNCIA MUNICIPAL D'URBANISME • RONDA MURALLES, 42 • 03700 DÉNIA • TFNO. 96 642 41 43 – FAX: 96 643 08 35

▪ 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.).

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

▪ 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 y visados por el Colegio Profesional correspondiente.

a) 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.
b) Resumen no técnico de la documentación presentada para facilitar su comprensión a los efectos del trámite de información pública.
c) Documento comprensivo de los datos que, a juicio de solicitante, gocen de confidencialidad de acuerdo con las disposiciones vigentes, indicando la norma con rango de ley que ampara dicha confidencialidad.

En el caso de que sea necesaria la realización de obras, deberá acompañarse el correspondiente proyecto que será tramitado conjuntamente con la licencia ambiental.

2. Cambios de titularidad: No será precisa la presentación de proyecto para los cambios de titularidad cuando se mantenga el mismo tipo de actividad, sin perjuicio de la normativa de desarrollo de la Ley 2/2006.
Ambos interesados están obligados a comunicar al Ayuntamiento, conjuntamente, el cambio, en el plazo máximo de un mes desde que se hubiera formalizado el cambio en la titularidad de la instalación o actividad amparada por la licencia. Dicha comunicación deberá ir acompañada por el impreso de autoliquidación, acreditativo de haber ingresado las tasas correspondientes, el título o documento en cuya virtud se hubiera producido la transmisión y certificado emitido por el técnico competente y debidamente visado acreditando que la actividad, obras e instalaciones se ajustan exactamente a la licencia inicialmente otorgada.
En el supuesto del artículo 11.2 de la Ley 4/2003, de 26 de febrero, de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos, será necesaria, además, la previa comprobación de que la actividad, obras e instalaciones, se ajustan a la licencia, así como de la inexistencia de sanciones administrativas pendientes de ejecución, cuyo contenido determine la privación de los efectos de la licencia o la imposibilidad del ejercicio de la actividad. Concedida la autorización de cambio de titularidad de las licencias sometidas a la antedicha Ley 4/2003, el Ayuntamiento comunicará el cambio de titularidad al órgano autonómico competente en la materia.

3. Para la Licencia de Apertura deberá presentarse en el Registro Municipal, con carácter mínimo, la siguiente documentación, sin perjuicio de las normas de desarrollo de la Ley 2/2006:

a) Instancia suscrita por el peticionario o su representante legal, con sus datos de identificación mediante impreso normalizado que el Ayuntamiento pondrá a disposición de los ciudadanos
b) Certificación del técnico director de la ejecución del proyecto en la que se especifique la conformidad de la instalación o actividad a la licencia ambiental.
c) La que reglamentariamente se determine y que garantice que la instalación se ajusta al proyecto aprobado, así como las medidas correctoras adicionales impuestas, en su caso, por la licencia ambiental.

4. Para la Comunicación Ambiental deberá presentarse en el Registro Municipal, con carácter mínimo, la siguiente documentación, sin perjuicio de las normas de desarrollo de la Ley 2/2006:

a) Instancia suscrita por el peticionario o su representante legal, con sus datos de identificación mediante impreso normalizado que el Ayuntamiento pondrá a disposición de los ciudadanos
b) Impreso de autoliquidación, acreditativo de haber ingresado las tasas correspondientes.
c) Certificado de compatibilidad urbanística.
d) Memoria técnica, firmada por técnico competente y visada por el colegio profesional correspondiente, en la que se describa la instalación y la actividad, de conformidad con lo previsto en la ley 2/2006 y formativa de desarrollo.
e) Certificación técnica, firmada por técnico competente y visada por el colegio profesional correspondiente, acreditativa de que las instalaciones y la actividad cumplen todos los requisitos ambientales exigibles y demás requisitos preceptivos, de acuerdo con la normativa aplicable para el cumplimiento de los objetivos de la Ley 2/2006.

5. En caso de existir defectos documentales en las solicitudes, se requerirá al interesado, por una sola vez para que los subsane, indicando un plazo para ello, no inferior a 15 días. Transcurrido el plazo para la subsanación sin que ésta se produjera, se le tendrá por desistido en su petición en los términos previstos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común dictándose la Resolución correspondiente por el órgano competente, en la que se ordenará el archivo del expediente.

6. Si la comunicación ambiental requiere de la ejecución de obras y, por tanto, la correspondiente tramitación para la ejecución de las mismas, una vez finalizadas las obras, el interesado comunicara al Ayuntamiento el inicio de la actividad aportando certificación técnica, firmada por técnico competente y visada por el colegio profesional correspondiente, acreditativa de que las instalaciones ejecutadas y la actividad cumplen todos los requisitos ambientales exigibles y demás requisitos preceptivos, de acuerdo con la normativa aplicable para el cumplimiento de los objetivos de la Ley 2/2006. La no presentación de dicha certificación inhabilitará para la el ejercicio de la actividad.

M. I. AJUNTAMENT DE DÉNIA • C.I.F.: P-0306300-E • PL.CONSTITUCIÓ, 10 • 03700 DÉNIA • TFNO. 96 578 0100 – FAX: 96 578 99 86
GERÈNCIA MUNICIPAL D'URBANISME • RONDA MURALLES, 42 • 03700 DÉNIA • TFNO. 96 642 41 43 – FAX: 96 643 08 35

M. I. AJUNTAMENT DE DÉNIA • C.I.F.: P-0306300-E • PL.CONSTITUCIÓ, 10 • 03700 DÉNIA • TFNO. 96 578 0100 – FAX: 96 578 99 86
GERÈNCIA MUNICIPAL D'URBANISME • RONDA MURALLES, 42 • 03700 DÉNIA • TFNO. 96 642 41 43 – FAX: 96 643 08 35

**CAPITULO IV. REGIMEN JURIDICO**

**Sección Primera: Obligaciones de los titulares de las licencias.**

**Artículo 26. Obligaciones materiales.**

1. Todo titular de una licencia urbanística municipal está sujeto a las siguientes obligaciones materiales, como régimen jurídico general, sin perjuicio de las condiciones especificas que puedan establecerse en la misma por aplicación de la normativa en vigor atendiendo a las circunstancias concurrentes en cada caso:

    a) Iniciar, concluir y no interrumpir la construcción dentro de los plazos determinados en la licencia o, en su defecto, en 6, 24 y 6 meses, respectivamente, en obra mayor y, en la mitad, en obra menor. El transcurso de los plazos anteriores o la interrupción continuada del funcionamiento de la actividad durante más de un año dará lugar a la declaración de caducidad de la licencia, previa audiencia del interesado.
    b) Ajustar la ejecución de las obras o de la actividad a las determinaciones del proyecto o documentación técnica que haya servido de base a la autorización.
    c) Presentar, caso de discordancias justificadas, las correspondientes modificaciones de dicha documentación para su autorización, en su caso.
    d) Garantizar, en cualquiera de las formas admitidas por la legalidad vigente, por importe del 100% del presupuesto del Proyecto de Urbanización la conversión, en su caso, de la parcela en solar, mediante la presentación del Proyecto de Urbanización correspondiente. La presentación del proyecto y la constitución de esta garantía será condición esencial y previa de la tramitación del expediente para el otorgamiento de licencia. No se exigirá fianza cuando el importe a garantizar sea inferior a 1.000 Euros.
    e) No permitir la utilización de lo edificado hasta tanto no haya sido librada la correspondiente autorización administrativa que legitime tal ocupación y/o utilización y se hayan concluido las obras de urbanización, así como incluir tal condición en las transmisiones de propiedad o uso del inmueble. Esa obligación deberá hacerse constar en las escrituras de declaración de obra en construcción o de obra nueva que se otorguen o inscriban. El Ayuntamiento podrá instar la inscripción de esta condición en el Registro de la Propiedad, a efectos de garantizar la información a posibles terceros interesados.
    f) Colocar y mantener en buenas condiciones de visibilidad desde la vía pública, durante la ejecución de las obras, en el lugar de acceso a las mismas y sin riesgo para la seguridad vial ni de terceros un cartel informativo de las principales características de las mismas (objeto, promotor, técnicos autor y director, constructor, fecha de la licencia concedida, número del expediente y plazo de ejecución según la misma).
    g) Disponer siempre en la obra de copia de la licencia de edificación concedida.
    h) Adoptar todas las medidas de seguridad y salud laborales establecidas en la normativa vigente, tanto respecto a la edificación como a la vía pública
    i) Retirar, en un plazo no superior a 5 días desde que concluya el plazo de ejecución de 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.
    j) Vallado perimetral del solar e instalación, en su caso, de plataforma de protección de viandantes desde la primera planta de pisos, conforme se regule en la correspondiente ordenanza municipal.
    k) Satisfacer cuantos gastos se ocasione a la Administración municipal como consecuencia de las actividades autorizadas en ella.
    l) Construir o reponer la urbanización preexistente dentro del plazo de conclusión de la obra. Asimismo, reponer los elementos de señalización del nombre de las calles, como también del retablo que especifique el mismo, en su caso. En caso contrario el Ayuntamiento requerirá al promotor el abono de las cantidades correspondientes a efectos de proceder subsidiariamente a la reposición de las placas de señalización de las calles.

m) Reparar los desperfectos que la ejecución de las obras puedan causar en los elementos urbanísticos del suelo, subsuelo y vuelo de la vía pública, tales como aceras, pavimentos, bordillos, farolas, rótulos y placas de numeración, árboles, plantaciones, alcorques, parterre, bancos, marquesinas, barandas, escaleras, imbornales, cámaras subterráneas, alcantarillas, galerías de servicio, minas de agua, canalizaciones y demás elementos análogos. Esta obligación quedará garantizada con la garantía a prestar por la realización de obras urbanización simultáneas a la edificación o mediante constitución de garantía suficiente al efecto.
n) Instalar y mantener en buen estado de conservación la protección y señalización de precaución, durante el tiempo de duración de las obras.
o) Desplazar y reponer a su costa el tendido de las redes de servicios aéreos o subterráneos, cuando sea necesario, en todo caso con carácter previo a la obtención de la licencia de ocupación correspondiente.

2. El incumplimiento de estas obligaciones puede constituir causa de denegación de la licencia de primera ocupación, sin perjuicio de que además pueda considerarse como infracción urbanística u otro tipo de incumplimiento tipificado.

**Artículo 27. Obligaciones formales.**

1. El titular de una licencia de obra mayor y aquellas otras de análogas características conforme a esta ordenanza, debe comunicar al Ayuntamiento las incidencias que surjan durante la realización de las obras, que tengan 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 que pueda dar lugar a sobrepasar el plazo de ejecución establecido en la licencia, solicitando, en su caso, la oportuna prórroga de su vigencia.
2. El titular de la licencia deberá comunicar a la Administración la fecha de inicio, con una antelación mínima de 15 días –acreditando el cumplimiento de las condiciones impuestas en la misma- , debiendo comunicar también la fecha de finalización de las obras.
3. El titular de una licencia está asimismo obligado a solicitar expresamente, la previa autorización para la ocupación de vía pública, en su caso, aportando plano la superficie a ocupar y el tiempo de ocupación e indicando la solución que se estime más adecuada para resolver el tránsito tanto peatonal como rodado. Cuando la ocupación se efectúe sobre la acera y calzada o, exclusivamente, sobre ésta última, la autorización se solicitará al Departamento de Tráfico.
4. El titular de cualquiera de las licencias y autorizaciones de esta ordenanza deberá satisfacer, con carácter previo, las exacciones municipales derivadas de su solicitud o de su otorgamiento, que vengan establecidas en las Ordenanzas Fiscales, conforme a los procedimientos de liquidación y recaudatorios establecidos en las correspondientes ordenanzas fiscales en la materia.
5. Sin perjuicio de lo previsto en el art. 25 de la presente Ordenanza y demás normativa aplicable, el titular de una licencia deberá comunicar, por escrito, a la Administración la transmisión de la misma. La transmisión no surtirá efectos administrativos en tanto el adquirente no se subrogue expresamente en la posición del trasmitente en cuanto a todos los términos condiciones y compromisos impuestos o asumidos con ocasión de dicha licencia o de la normativa aplicable.
   En particular Las licencias de urbanización y de edificación son transmisibles siempre que el adquirente comunique por escrito al Ayuntamiento su compromiso de ejecutar las obras conforme al contenido de la licencia urbanística concedida y al proyecto técnico presentado para el otorgamiento de la licencia.
   No obstante, las licencias de ocupación se transmiten con el inmueble al que se refieren, sin perjuicio de la obligación de renovar la licencia en los supuestos prevenidos por esta Ordenanza conforme a la legislación aplicable.
6. Por su parte el Ayuntamiento, una vez dictada resolución estimatoria sobre la licencia solicitada, diligenciará en el reverso, el proyecto o documentación técnica exigida presentada, que formará parte de la licencia.
   Si la resolución fuera condicionada y las condiciones hubieran de cumplirse en la finca a la que afecten, el titular deberá y subsidiariamente el Ayuntamiento, a cargo del primero podrá hacerlas constar en el Registro de la Propiedad.

M. I. AJUNTAMENT DE DÉNIA • C.I.F.: P-0306300-E • PL.CONSTITUCIÓ, 10 • 03700 DÉNIA • TFNO. 96 578 0100 – FAX: 96 578 99 86
GERÈNCIA MUNICIPAL D'URBANISME • RONDA MURALLES, 42 • 03700 DÉNIA • TFNO. 96 642 41 43 – FAX: 96 643 08 35

M. I. AJUNTAMENT DE DÉNIA • C.I.F.: P-0306300-E • PL.CONSTITUCIÓ, 10 • 03700 DÉNIA • TFNO. 96 578 0100 – FAX: 96 578 99 86
GERÈNCIA MUNICIPAL D'URBANISME • RONDA MURALLES, 42 • 03700 DÉNIA • TFNO. 96 642 41 43 – FAX: 96 643 08 35

**Sección Segunda. Procedimientos para la resolución de licencias.**

**Artículo 28. Procedimiento para la resolución de licencia de parcelación.**

1. Las actuaciones básicas para la resolución de este tipo de licencias, una vez recibida la solicitud con la documentación completa exigida en esta ordenanza, serán las siguientes:
    - Informe de delineación y/o topografía
    - Informes técnico y jurídico, que podrán ser conjuntos, suscrito/s por los técnicos municipales correspondientes, con propuesta de resolución, o en su caso, señalando deficiencias advertidas para su comunicación al interesado, según proceda.
    - Resolución mediante Decreto del Presidente o Concejal en quien delegue.
2. Igual procedimiento se seguirá para la resolución de solicitudes de declaraciones de innecesariedad de licencias de parcelación
3. Las licencias de parcelación o las declaraciones de innecesariedad se otorgarán dentro del mes siguiente a la fecha de presentación de la solicitud documentalmente completa en el Registro Municipal. En caso de existir defectos documentales subsanables, se requerirá al peticionado, por una sola vez con plazo para ello, no inferior a 15 días, y con expresa advertencia de suspensión del plazo para resolver por el tiempo que medie entre la notificación de las deficiencias y su subsanación íntegra en el Registro del Ayuntamiento; dicha notificación advertirá de la posibilidad de tener por desistido al interesado de la solicitud en caso de no subsanarlas, con archivo del expediente.
4. 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 declaración de innecesariedad por silencio administrativo, con la salvedad de que no se podrán adquirir de esta forma facultades en contra de la normativa vigente.

**Artículo 29. Procedimiento para la resolución de licencia de obra mayor.**

1. Las actuaciones básicas del procedimiento para la resolución de este tipo de licencias, una vez recibida la solicitud con la documentación completa según esta ordenanza acompañada del Informe de Garantía urbanística, en su caso, serán las siguientes:
    - Revisión por delineación y/o topografía.
    - Informes-propuesta de carácter técnico y jurídico sobre adecuación de lo solicitado a la normativa urbanística y demás normas aplicables incluyendo comprobación de la adecuación de los Proyectos de urbanización simultánea a la edificación, Proyectos relativos a los garajes vinculados a las viviendas y los sistemas de evacuación o depuración de aguas residuales y otros aspectos medioambientales (arbolado etc), que se emitirán en el mismo procedimiento en caso de ser necesarios. Las deficiencias advertidas en los distintos informes municipales emitidos serán notificadas conjuntamente al interesado.
    - Resolución mediante Acuerdo del Presidente del Consejo de Gerencia o concejal en quien delegue, -salvo cuando se trate de licencias en edificios catalogados o en trámite de catalogación, en cuyo caso resolverá el Consejo de la Gerencia conforme al artículo siguiente-.
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 un carácter exhaustivo, se citan las siguientes:

    a) Autorizaciones preceptivas de otras Administraciones, previas al otorgamiento de la licencia, a aportar por el interesado. Su aportación es requisito previo para el otorgamiento de la licencia y su exigencia interrumpe el plazo máximo de resolución del procedimiento.

M. I. AJUNTAMENT DE DÉNIA • C.I.F.: P-0306300-E • PL.CONSTITUCIÓ, 10 • 03700 DÉNIA • TFNO. 96 578 0100 – FAX: 96 578 99 86
GERÈNCIA MUNICIPAL D'URBANISME • RONDA MURALLES, 42 • 03700 DÉNIA • TFNO. 96 642 41 43 – FAX: 96 643 08 35

Entre las mismas se encuentran, las autorizaciones y concesiones sobre dominio público, la Declaración de Interés Comunitario en suelo no urbanizable o la autorización previa de la Consellería competente en materia de Patrimonio Histórico-Artístico conforme a la normativa aplicable.

b) Informes preceptivos de otras Administraciones, previos al otorgamiento de la licencia, a solicitar de oficio por la Administración municipal. Su emisión es requisito previo para el otorgamiento de la licencia e interrumpe el plazo máximo de resolución del procedimiento en los términos de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre. Entre ellos se encuentran:

- Informe preceptivo y previo de la Consellería competente en materia de Agricultura, según arts. 20 y 22 de la Ley del Suelo No Urbanizable 10/2004.
En este caso y conforme a la normativa de desarrollo, para su posterior remisión por el Ayuntamiento a la Consellería competente en materia de Agricultura, el interesado deberá presentar la documentación siguiente: Datos identificativos del titular de la actuación prevista en suelo no urbanizable, objeto de la actuación, ubicación y referencia catastral de la parcela o parcelas afectadas por la actuación y Memoria que incluya los datos agronómicos necesarios para poder evaluar la actuación pretendida por el solicitante y la necesidad de edificación, así como sus características constructivas. En las construcciones e instalaciones agrícolas y ganaderas superiores a 250 m2, la memoria agronómica deberá ir firmada por técnico competente, justificativa de la actuación y descriptiva tanto de la explotación como de las características constructivas.
- Informe preceptivo y previo de la Consellería competente en materia de Territorio, en caso de actos de uso y aprovechamiento en Suelo No Urbanizable Protegido, según art. 31 y concordantes de la L.S.N.U. 10/2004.

En los dos supuestos anteriores la solicitud de dichos informes y autorizaciones por la Administración Municipal a la Administración competente para su emisión, se realizarán previa comprobación por el Municipio de la compatibilidad urbanística de la actuación solicitada.

- Informe preceptivo y previo de la Consellería competente en materia de Territorio, cuando así venga exigido por Decreto 180/2002, de 5 de noviembre, del Gobierno Valenciano, por el que se aprueba el Plan de Ordenación de Recursos Naturales del Montgó o normativa que lo sustituya.

c) Afecciones y autorizaciones concurrentes cuya obtención es requisito para el inicio de las obras, pero cuya carencia no impide el otorgamiento de la licencia condicionada a dicha obtención previa al comienzo de las obras, lo que habrá de justificarse por el promotor con anterioridad al comienzo de las mismas. Entre ellas se encuentran, por ejemplo: Autorización de la Confederación Hidrográfica del Júcar, en caso de actuaciones en la zona de policía de 100 metros a partir del borde exterior de los cauces, así como autorización de vertidos del organismo mencionado, en los términos previstos por la legislación en materia de Aguas; autorización del organismo competente en materia de Carreteras, conforme a su legislación propia o autorización del organismo competente en materia de Costas, conforme a su legislación propia, entre otras.

d) Licencias para usos y obras provisionales.
En la documentación a presentar se incorporará el compromiso del propietario, otorgado ante Notario, de demoler o erradicar la actuación cuando así se requiera por el Ayuntamiento por haber desaparecido las causas por las que se admitió la provisionalidad. La autorización municipal la adoptará el 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, lo que deberá ser acreditado por el promotor.

e) Parcelas situadas en zonas de interés arqueológico.

M. I. AJUNTAMENT DE DÉNIA • C.I.F.: P-0306300-E • PL.CONSTITUCIÓ, 10 • 03700 DÉNIA • TFNO. 96 578 0100 – FAX: 96 578 99 86
GERÈNCIA MUNICIPAL D'URBANISME • RONDA MURALLES, 42 • 03700 DÉNIA • TFNO. 96 642 41 43 – FAX: 96 643 08 35

En las parcelas incluidas en zonas declaradas de interés arqueológico mediante el correspondiente instrumento de Planeamiento, donde se soliciten licencias de obras de nueva planta, ampliación en superficie o demolición, se incorporará al expediente informe preceptivo del Servicio municipal de Arqueología. El interesado instará del Servicio Municipal de Arqueología la emisión de dicho informe, que aportará al expediente de licencia de obra, solicitándose desde la Gerencia Municipal de Urbanismo en caso contrario.

El Servicio Municipal de Arqueología será el interlocutor, en el ámbito de su competencia, ante la Consellería competente a los efectos de recabar la documentación técnica exigida para las gestiones procedentes (comunicaciones, solicitudes etc.) cuando su intervención venga exigida por la normativa aplicable en la materia. Todo ello sin perjuicio de los Convenios y Acuerdos de colaboración que se suscriban, en su caso, entre el Ayuntamiento y dicha Consellería con el objeto de articular las intervenciones de ambas, especialmente en cuanto a las funciones de los Servicios Municipales de Arqueología.

f) Demoliciones.
Otorgada la licencia el promotor solicitará, en su caso, la retirada de cables y demás instalaciones públicas municipales al Servicio Municipal correspondiente

g) Cuando las obras tengan por objeto la construcción y/o adecuación de un edificio o local para destinarlo a un uso distinto al de vivienda y dicho uso requiera la previa obtención de licencia ambiental, se tramitarán ambas solicitudes simultáneamente, mediante piezas separadas para cada procedimiento administrativo según sus trámites propios conforme a la normativa aplicable, de forma coordinada de modo que:
   a. viniendo exigida la resolución única de ambas solicitudes por la normativa aplicable, la falta de solicitud de inicio y aportación de la documentación correspondiente de alguno de los procedimientos por el interesado constituye un defecto esencial de la solicitud que será comunicado al interesado para su subsanación en un plazo de 15 días, con paralización del plazo máximo de resolución del procedimiento, apercibiéndole de que en caso de no subsanarlo en plazo se le declarará desistido de su solicitud.
   b. Cumplimentados los trámites y requisitos necesarios para la obtención de la licencia de obra, a excepción de los propios de la licencia o autorización ambiental, en el expediente de licencia de obra se hará constar tal circunstancia mediante informe municipal que se notificará al interesado. El informe hará expresa mención de que, encontrándose en trámite la correspondiente solicitud de licencia o autorización ambiental y siendo su cumplimiento requisito indispensable de la licencia de obra para la resolución simultánea de ambas, queda interrumpido el plazo máximo de resolución en tanto no consten cumplidos los trámites y requisitos necesarios con relación a la autorización o licencia ambiental, de conformidad con lo previsto en los artículos 194 y 195 de la LUV, 474 del ROGTU, 23.2 del Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales, aprobado por Decreto de 17-6-1955 y 42.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre. Todo ello sin perjuicio del supuesto especial recogido en el artículo 474.4 del ROGTU para aquellas licencias de edificación que no se soliciten sobre suelo no urbanizable vinculadas a actividades.
   c. la licencia de obra y la autorización o licencia ambiental serán objeto de una sola resolución o acuerdo para el otorgamiento de las mencionadas licencias en un solo acto. Las exacciones municipales que correspondan se liquidarán y satisfarán conforme a lo establecido al respecto en las Ordenanzas Fiscales.
   d. Si procediera denegar la licencia o autorización ambiental, así se notificará al interesado y no será necesario resolver sobre la licencia de obra. En cambio, si procediera otorgar la licencia o autorización ambiental, el órgano municipal competente pasará a resolver sobre la licencia de edificación, notificándose lo pertinente, en forma unitaria, al interesado.

h) Cuando la licencia se solicite en el ámbito de una Actuación Integrada en ejecución, se dará audiencia al urbanizador de la misma conforme a lo dispuesto en la Ley

16/2005 de 30 de Diciembre, de la Generalitat, Urbanística Valenciana debiendo garantizarse en todo caso las medidas necesarias para evitar que las obras de edificación entorpezcan u obstaculicen las de urbanización.

3. Siendo esencial la presentación ante la Administración Municipal del Proyecto de Ejecución antes del inicio de las obras conforme a la normativa vigente y en caso de que la licencia se hubiera otorgado u obtenido sobre Proyecto Básico, previamente al comienzo de las obras el promotor lo presentará en la Gerencia Municipal de Urbanismo, justificando el cumplimiento de aquellas condiciones en su caso impuestas en la licencia cuya acreditación se hubiera exigido previamente a dicho inicio. En este caso una vez presentado el Proyecto de Ejecución, se emitirán los informes técnicos correspondientes que verifiquen que el mismo es mero desarrollo el Proyecto Básico que obtuvo licencia sin incluir en él modificaciones y que se han cumplido los condicionantes de carácter previo al inicio de las obras, lo que se comunicará al interesado**,** teniendo por presentado el Proyecto de Ejecución necesario para comenzar las mismas. En caso contrario, se comunicará al interesado indicándole la necesaria obtención de nueva licencia y documentación a presentar y/o la necesaria acreditación de las condiciones impuestas previamente al inicio de las obras que se encuentran pendientes de cumplimiento.
4. El plazo para resolver sobre las solicitudes de licencias de obra mayor se ajustará a lo dispuesto en la Ley 3/2004 y LUV 16/2005 contados desde la fecha de presentación de la documentación completa, exigible conforme a esta ordenanza, en el Registro Municipal. Revisada de fondo la solicitud caso de existir defectos subsanables, se requerirá al peticionario, por una sola vez, mediante escrito con traslado del Gerente de Urbanismo, para que los rectifique, indicando plazo para ello, no inferior a 15 días, con interrupción del propio para resolver. Transcurrido el plazo para la subsanación sin que ésta se produjera, se denegará expresamente la licencia.
5. 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 conforme a lo dispuesto en la Ley 16/2005 de 30 de Diciembre, de la Generalitat, Urbanística Valenciana con la salvedad de que, en todo caso, no se adquirirán, por este procedimiento facultades en contra de la normativa vigente. En este sentido, no se adquirirán por silencio licencias cuando estén pendientes la compensación de excedentes de aprovechamiento y las cesiones dotacionales, cuando no se hayan presentado el Proyecto de Urbanización relativo a los servicios necesarios para dotar a la parcela correspondiente de la condición de solar y su afianzamiento íntegro, entre otros requisitos esenciales previos a la obtención de licencia conforme a la presente Ordenanza y demás normativa aplicable.

**Artículo 30. Procedimiento para la resolución de licencia de intervención en edificios catalogados o en trámite de catalogación.**

1. Las actuaciones básicas del procedimiento para la resolución de este tipo de licencias, se ajustan a las previstas para las licencias de obra mayor con las siguientes particularidades, de modo que, una vez recibida la solicitud con la documentación necesaria conforme a esta Ordenanza:

   a) Se emitirá Informe Técnico sobre adecuación de lo solicitado al planeamiento en materia de protección histórico-artística, así como en la restante normativa urbanística y técnica aplicable, señalando la procedencia, en su caso, de sometimiento a previo informe del órgano procedente, en atención a las características de la intervención pretendida y el grado de protección asignado por dicho planeamiento al elemento objeto de protección sobre el que se solicite la licencia.
   b) Informe previo del órgano competente, cuando sea preceptivo conforme al planeamiento.
   c) Informe jurídico sobre tramitación y normativa aplicable.
   d) Resolución mediante Acuerdo del Consejo de Gerencia.

M. I. AJUNTAMENT DE DÉNIA • C.I.F.: P-0306300-E • PL.CONSTITUCIÓ, 10 • 03700 DÉNIA • TFNO. 96 578 0100 – FAX: 96 578 99 86
GERÈNCIA MUNICIPAL D'URBANISME • RONDA MURALLES, 42 • 03700 DÉNIA • TFNO. 96 642 41 43 – FAX: 96 643 08 35

2. Las licencias de intervención tendrán siempre un carácter de máximos y preverán, conjuntamente, todas las actuaciones que hayan de realizarse en el inmueble así como el resultado final previsto para las mismas.

3. El plazo para resolver sobre las solicitudes de licencias de intervención en edificios catalogados será el de 3 meses desde la fecha de presentación de la documentación completa, exigible conforme a lo dispuesto en esta ordenanza, en el Registro Municipal. Revisada de fondo la solicitud y en caso de existir defectos subsanables, se requerirá al peticionario, por una sola vez y mediante escrito con traslado del Gerente de Urbanismo, para que los rectifique, indicando un plazo para ello, no inferior a 15 días, con interrupción del plazo para resolver. 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, se entenderá denegada la licencia de conformidad con lo dispuesto en el art. 196.2 de la Ley 16/2005 de 30 de Diciembre, de la Generalitat, Urbanística Valenciana.

5. En caso de que la intervención afecte a elementos en trámite de catalogación, la licencia únicamente podrá otorgarse, de forma excepcional, siempre que su objeto sea compatible tanto con el régimen de protección vigente como con el previsto en el instrumento de planeamiento en tramitación, previos los trámites oportunos. En caso contrario se aplicará el régimen general de la suspensión de licencias de conformidad con la normativa urbanística.

**Artículo 31. Procedimiento para la resolución de licencia de obra menor**.

Las actuaciones básicas del procedimiento para la resolución de este tipo de licencias se ajustarán a lo siguiente:

- INSTRUCCION
  - i. Los expedientes de licencia de obras menores se someterán a informe de los servicios técnicos de la Gerencia Municipal de Urbanismo.

  - ii. Si el contenido de la documentación técnica presentada deficiencias subsanables, o cuando según el informe técnico, conste la necesidad de presentar documentación complementaria no exigida inicialmente, se requerirá el interesado para que lo complemente en el plazo de 10 días, con suspensión del plazo para resolver. Paralizando el expediente durante el plazo de tres meses por causa imputable al interesado, se entenderá desistido al interesado del mismo resolviendo expresamente en tal sentido sin más trámite.

- RESOLUCIÓN
  - i. La resolución tendrá que dictarse y notificarse en el plazo máximo de un mes a contar desde el día hábil siguiente a la entrada de la solicitud en el Registro con la documentación completa exigible conforme a esta ordenanza, sin perjuicio de las suspensiones del mismo conforme a la normativa vigente.

  - ii. La resolución se notificará al solicitante y a quienes, siendo interesados, hayan comparecido en el expediente, señalando los recursos procedentes, órganos delante del cual se habrá de presentar y plazo para interponerlos. En la notificación se indicará que puede recoger en las oficinas municipales la licencia, previa la liquidación definitiva de los tributos conforme a las ordenanzas fiscales aplicables.

  - iii. Transcurrido el plazo de un mes -teniendo en cuenta los supuestos de interrupción del mismo conforme a la normativa aplicable- sin que se haya notificado resolución expresa, la licencia se entenderá otorgada por silencio administrativo, sin que en ningún caso se puedan entender adquiridas, por silencio administrativo positivo, facultades en contra de la legislación urbanística y del planeamiento vigente. No obstante, en el supuesto en que la licencia solicitada requiera ocupación de la vía pública, se entenderá denegada transcurrido el plazo indicado sin que se haya notificado ninguna resolución.

M. I. AJUNTAMENT DE DÉNIA • C.I.F.: P-0306300-E • PL.CONSTITUCIÓ, 10 • 03700 DÉNIA • TFNO. 96 578 0100 – FAX: 96 578 99 86
GERÈNCIA MUNICIPAL D'URBANISME • RONDA MURALLES, 42 • 03700 DÉNIA • TFNO. 96 642 41 43 – FAX: 96 643 08 35

iv. El silencio se podrá acreditar a través de cualquier medio de prueba admitido en derecho, conforme a lo dispuesto en el art. 43 de la Ley 30/1992.

A los efectos de esta Ordenanza, en este tipo de licencias se distinguen y establecen los siguientes regímenes:

**1. REGIMEN DE COMUNICACIÓN PREVIA**

ALCANCE

a) El interesado, previo al inicio de las obras relacionadas en el Anexo 2 de esta ordenanza, ha de presentar comunicación en impreso normalizado que el Ayuntamiento pondrá a disposición de los ciudadanos

PRESENTACION

b) La comunicación previa se presentará en el Registro municipal, sin perjuicio de otros medios de recepción de solicitud previstos en el articulo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del procedimiento administrativo común. La documentación de la comunicación previa se podrá presentar, también, por cualquier de los medios electrónicos, informáticos y telemáticos de que disponga el Ayuntamiento para relacionarse con los ciudadanos, de acuerdo con las medidas que a tal efecto se establezcan.

c) La comunicación irá acompañada de la documentación que se relacione para cada tipo de obra en los ANEXOS de esta ordenanza. Cuando la ejecución de las obras requiera la ocupación de la vía pública, habrá que señalar en la comunicación las fechas correspondientes, para determinar las garantías o depósitos, que se hayan de constituir de acuerdo con las Ordenanzas y previa conformidad de la Policía Local**.**

d) Si la comunicación no reuniera alguno de los requisitos o la documentación exigible, en su caso, se requerirá al solicitante por plazo de diez días hábiles, entendiéndose, en este supuesto, como no efectuada la comunicación en tanto no aporte o subsane lo requerido.

e) Las obras menores sujetas al régimen de comunicación previa, se podrán iniciar a partir del tercer día siguiente a la recepción de aquella en el Registro municipal de la Gerencia de Urbanismo una vez verificada la documentación aportada y efectuada la liquidación provisional de los tributos aplicables y las garantías o depósitos que, se hayan de constituir conforme a las ordenanzas fiscales.

COMPROBACIÓN

a) Corresponde a la administración municipal la comprobación de la documentación presentada, para constatar su adaptación al régimen de comunicación regulado en la presente ordenanza, todo ello sin perjuicio de las facultades de inspección urbanística. Dicha comprobación se efectuará, con carácter general, en el momento de presentar la comunicación y siempre dentro del plazo de los dos días siguientes a la misma.

b) La comunicación previa no faculta en ningún caso para ejercer actuaciones contrarias a la legislación urbanística y el planeamiento vigente y no podrá sustituir a la licencia de obras menores cuando ésta sea preceptiva de acuerdo con esta Ordenanza.

c) Mensualmente se elaborará por la Gerencia Municipal de Urbanismo una relación de las comunicaciones previas con documentación técnica que se hayan presentado en el periodo anterior, en la que reseñará el expediente administrativo, el objeto y el emplazamiento, para su inserción en el epígrafe correspondiente del Registro Municipal de Urbanismo, firmada por el órgano municipal unipersonal de gobierno competente.

M. I. AJUNTAMENT DE DÉNIA • C.I.F.: P-0306300-E • PL.CONSTITUCIÓ, 10 • 03700 DÉNIA • TFNO. 96 578 0100 – FAX: 96 578 99 86
GERÈNCIA MUNICIPAL D'URBANISME • RONDA MURALLES, 42 • 03700 DÉNIA • TFNO. 96 642 41 43 – FAX: 96 643 08 35

M. I. AJUNTAMENT DE DÉNIA • C.I.F.: P-0306300-E • PL.CONSTITUCIÓ, 10 • 03700 DÉNIA • TFNO. 96 578 0100 – FAX: 96 578 99 86
GERÈNCIA MUNICIPAL D'URBANISME • RONDA MURALLES, 42 • 03700 DÉNIA • TFNO. 96 642 41 43 – FAX: 96 643 08 35

**2. REGIMEN DE "PUESTA EN CONOCIMIENTO"**

PRESENTACION

a) El interesado, antes del inicio de las obras establecidas en el anexo III de esta ordenanza, lo pondrá en conocimiento del Ayuntamiento por escrito, comparecencia presencial o mediante los medios electrónicos, informáticos y telemáticos que se hubieren podido establecer, a estos efectos.

b) Las obras menores sujetas a este régimen podrán iniciarse al día siguiente de dar conocimiento al Ayuntamiento sin perjuicio de las facultades de inspección urbanística.

c) Para las obras incluidas en el Anexo III, no es necesario presentar ninguna documentación, salvo el justificante de haber abonado la tasa correspondiente.

COMPROBACION

a) Corresponde a la administración municipal la comprobación de las manifestaciones del interesado y su veracidad para constatar su adaptación al régimen de puesta en conocimiento regulado en la presente ordenanza. Dicha comprobación se efectuará, con carácter general, en el momento de la comparecencia o la presentación del escrito y siempre dentro del plazo de los dos días siguientes a la misma.

b) La puesta en conocimiento a la Administración no faculta en ningún caso para ejercer actuaciones en contra de la legislación urbanística y el planeamiento vigente, ni podrá sustituir a la licencia de obra menor ni a la comunicación previa cuado estas sean receptivas de acuerdo con esta Ordenanza.

PLAZO DE EJECUCION DE LAS OBRAS

a) Las obras menores incluidas en el anexo I -sujetas al régimen de licencias de obras menores- tendrán que iniciarse y finalizar en el plazo previsto en la licencia y en defecto de previsión en ella expresa, en el plazo de 3 y 12 meses respectivamente, de conformidad con el artículo 26 de la presente Ordenanza.

Cuando se trate de obras sujetas al régimen de comunicación previa –anexo II-, habrán de finalizar en el plazo de 6 meses a contar desde la fecha de inicio señalada por el interesado en la instancia normalizada.

En el caso de las obras sujetas al régimen de puesta en conocimiento –anexo III-, éstas tendrán que finalizar en el plazo de 3 meses, a contar desde la fecha de inicio señalada por el interesado en la instancia normalizada.

b) No se podrán continuar las obras incluidas en el Anexo I y II una vez finalizado el plazo correspondiente. Antes de finalizar dicho plazo el interesado podrá solicitar prórroga de la vigencia de la licencia. A los efectos anteriores, no será necesario presentar de nuevo la documentación técnica, en su caso, bastando que la solicitud de prórroga haga remisión expresa a la presentada en su día.

c) No se podrán continuar las obras incluidas en el anexo III una vez finalice el plazo correspondiente. Antes de finalizar este plazo se ha de comunicar nuevamente las obras a realizar.

d) Los movimientos de tierra en suelo no urbanizable requerirán informe del Departamento Municipal de Medio Ambiente, así como de la Administración autonómica, en su caso.

**Articulo 32. Procedimiento para la resolución de licencias de primera ocupación.**

1. Las actuaciones básicas del procedimiento para otorgamiento de este tipo de licencias, una vez recibida la solicitud con la documentación necesaria conforme a esta Ordenanza, serán las siguientes:

M. I. AJUNTAMENT DE DÉNIA • C.I.F.: P-0306300-E • PL.CONSTITUCIÓ, 10 • 03700 DÉNIA • TFNO. 96 578 0100 – FAX: 96 578 99 86
GERÈNCIA MUNICIPAL D'URBANISME • RONDA MURALLES, 42 • 03700 DÉNIA • TFNO. 96 642 41 43 – FAX: 96 643 08 35

a. Inspección, simultánea, del/los departamento/s técnico/s correspondiente/s, 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, cumplimiento de la normativa sobre garajes, en su caso, así como la procedencia de devolución de las garantías de urbanización y el comienzo del periodo de garantía, en su caso.

b. Informes técnicos en relación con los aspectos anteriores.

c. Informe jurídico sobre tramitación, normativa aplicable y cumplimiento de las condiciones de este carácter impuestas en la licencia de obras.

d. Si la propuesta de resolución fuera positiva al otorgamiento, la Resolución la adoptará el Presidente de la Gerencia de Urbanismo, caso contrario la resolución la adoptará el Consejo de Gerencia.

2. Cuando en la edificación terminada existiesen garajes comunitarios, el acta de comprobación favorable, se considerará implícita en la licencia de primera ocupación. La licencia de primera ocupación será requisito documental suficiente para la obtención del vado de acceso a dichos estacionamientos.

3. El otorgamiento de licencia de primera ocupación implica el cumplimiento, por el promotor, de todas las obligaciones aparejadas a la licencia de edificación otorgada. En consecuencia, dicha licencia de primera ocupación será documento suficiente para obtener la devolución de las garantías constituidas para asegurar el cumplimiento de aquellas obligaciones, salvo que excepcionalmente y por causas debidamente justificadas, se haga constar expresamente en el contenido de la licencia que se retenga la devolución de tales garantías hasta el total y efectivo cumplimiento de determinada obligación.

4. El plazo para resolver sobre las solicitudes de licencias de primera ocupación será el de 1 mes desde la fecha de presentación de la documentación completa en el Registro Municipal. Caso de existir defectos documentales se requerirá al peticionario, por una sola vez y mediante escrito con traslado del Gerente de Urbanismo, para que los rectifique, indicando un plazo para ello, no inferior a 15 días, que no computará a efectos del otorgamiento de la licencia. Transcurrido el plazo para la subsanación sin que ésta se produjera, se denegará expresamente la licencia.

5. 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 en contra de la normativa vigente.

**Artículo 33. Procedimiento para la resolución de licencias de segunda y posteriores ocupaciones.**

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

a. Inspección técnica en caso de que la licencia de segunda y posteriores ocupaciones venga exigida por la realización de las obras previstas en el art. 12. e) de la presente Ordenanza.
b. Informe-propuesta técnico, sobre compatibilidad del uso pretendido con el planeamiento vigente, aptitud de la edificación al uso a que se destina y, en su caso, adecuación de la obra realizada a la licencia concedida.
c. Informe-propuesta de carácter jurídico sobre tramitación y normativa aplicable.

**Artículo 34. Actuaciones básicas para la resolución y tramitación de las licencias y comunicaciones ambientales.**

1. Las actuaciones básicas del procedimiento para el otorgamiento de este tipo de licencias, una vez recibida la solicitud con la documentación indicada en esta Ordenanza, y sin

perjuicio de lo preceptuado en la normativa de desarrollo de la Ley 2/2006, serán las siguientes:

a. Informe ambiental, integrador de los informes emitidos.
b. Resolución por el órgano competente conforme a los Estatutos de la Gerencia municipal de urbanismo.

2. La obtención de la licencia ambiental no exime de la solicitud y otorgamiento de las pertinentes licencia de obra y, en su caso, apertura, para la adecuación y funcionamiento de la actividad.

**Artículo 35. Procedimientos para la resolución de licencia ambiental y comunicación ambiental**

1. Las actuaciones básicas del procedimiento para el otorgamiento de licencia ambiental, una vez recibida la solicitud con la documentación indicada en esta Ordenanza, serán las siguientes:

   a. Información pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, por término no inferior a veinte días. Cuando la actividad proyectada esté sometida a evaluación de impacto ambiental, el trámite de información pública será objeto de publicación en el BOP. En cualquier caso, se dirigirá notificación personal de audiencia a los vecinos inmediatos al lugar donde se haya de emplazar la actividad.
   b. Concluido el trámite anterior, cuando deba realizarse evaluación de impacto ambiental, se remitirá el estudio de impacto ambiental, copia del proyecto y, en su caso, las alegaciones presentadas en el anterior trámite, al órgano ambiental autonómico competente. Cuando el proyecto exija declaración de interés comunitario, se remitirá al órgano autonómico competente una copia del mismo junto con las alegaciones presentadas en el trámite de audiencia.
   c. Petición simultánea de los informes técnicos preceptivos de acuerdo con la normativa sectorial aplicable, de conformidad con el artículo 52 de la Ley 2/2006.
   Cuando se trate de actividades reguladas por la normativa de Espectáculos, Establecimientos Públicos y Actividades Recreativas, y previo al informe ambiental previsto en el art. 53 de la Ley 2/2006, se remitirá el expediente junto con una copia del proyecto, a la Dirección General del Interior de la Consellería de Administración Pública, para que emita el informe vinculante. De forma similar se procederá cuando las disposiciones legales o reglamentarias vigentes exijan la intervención de otros organismos de la Administración Central o Autonómica.
   d. Informe ambiental.
   e. Trámite de audiencia a los interesados, inmediatamente antes de redactar la propuesta de resolución, por plazo no inferior a diez días ni superior a quince.
   f. Resolución por el órgano competente conforme a los Estatutos de la Gerencia municipal de urbanismo. En tanto se aprueben éstos, será competente el Consejo de Gerencia.

2. En el procedimiento para la comunicación ambiental, recibida la comunicación con la documentación exigible en esta Ordenanza, se procederá a la emisión de informe ambiental en el plazo de un mes.

3. Para la licencia de apertura regulada en el artículo siguiente, una vez recibida la solicitud con la documentación exigible en esta Ordenanza, y sin perjuicio de lo que se disponga en la reglamentación de desarrollo de la Ley 2/2006, se procederá a emitir, si procede, informe favorable a la misma por el órgano competente conforme a los Estatutos de la Gerencia municipal de urbanismo. En tanto se aprueben éstos, será competente el Consejo de Gerencia.

4. El plazo para resolver sobre las solicitudes de licencia ambiental y comunicación ambiental será de seis y un mes respectivamente desde la fecha de presentación de la documentación completa en el Registro Municipal, salvo que por Ley estatal o autonómica se establezca otro plazo. Si el plazo establecido transcurriese sin que, se produjera resolución expresa, se entenderá otorgada la licencia por silencio administrativo, sin que ello suponga la adquisición, de este modo, de facultades en contra de las prescripciones legales

M. I. AJUNTAMENT DE DÉNIA • C.I.F.: P-0306300-E • PL.CONSTITUCIÓ, 10 • 03700 DÉNIA • TFNO. 96 578 0100 – FAX: 96 578 99 86
GERÈNCIA MUNICIPAL D'URBANISME • RONDA MURALLES, 42 • 03700 DÉNIA • TFNO. 96 642 41 43 – FAX: 96 643 08 35

contenidas en la Ley 2/2006, de sus normas de desarrollo y de la legislación sectorial aplicable o de los términos de la licencia o comunicación ambiental.

**Artículo 36. Licencia de apertura y acta de comprobación favorable**

1. Con carácter previo al inicio de las actividades sujetas a autorización y licencia ambiental, deberá obtenerse de la administración competente para el otorgamiento de la autorización o licencia ambiental, respectivamente, la autorización de puesta en marcha correspondiente.

2. En el supuesto de las instalaciones o actividades sujetas a licencia ambiental, se denominará "licencia de apertura", y resolverá sobre ella el órgano municipal competente, que salvo previsión distinta de los Estatutos de la Gerencia de Urbanismo, será el Concejal Delegado en la materia. A tal efecto, el titular de la actividad deberá presentar la solicitud de licencia de apertura, acompañada de la documentación que figura en el art. 25 de la presente Ordenanza y de la que, en su caso, se establezca reglamentariamente.

3. Una vez presentada ante la Administración Municipal la certificación del técnico director de la ejecución del proyecto en la que se especifique la conformidad de la instalación o actividad a la licencia ambiental, así como la eficacia de las medidas correctoras, las actuaciones básicas del procedimiento para el otorgamiento del Acta de Comprobación Favorable, serán las siguientes:

   Informes propuesta técnicos y jurídicos sobre adecuación del establecimiento y actividad a la licencia ambiental otorgada, así como la comprobación de las medidas correctoras efectuadas y en su caso, comprobación del ajuste de las obras al proyecto autorizado.
   Resolución del por el órgano competente conforme a los Estatutos de la gerencia municipal de urbanismo y en tanto se aprueben éstos, será competente el Consejo de Gerencia.
   Notificación al interesado.

4. Las licencias de apertura se entenderán otorgadas por silencio administrativo en el plazo de un mes, contado a partir de la solicitud de comprobación que haga el interesado adjuntando la antedicha certificación del técnico director así como la documentación que, en su caso, se establezca expresamente en la licencia ambiental. Transcurrido este plazo la actividad podrá iniciarse bastando para ello la simple notificación del interesado al Ayuntamiento. Todo ello sin perjuicio de que, el otorgamiento de una licencia de apertura o de una autorización de inicio de la actividad por silencio administrativo no concede facultades al titular en contra de las prescripciones de la Ley 2/2006, de 5 de mayo, de sus normas de desarrollo y de la legislación sectorial aplicable o de los términos de la autorización o licencia ambiental.

**Art. 37 Actuaciones de urgencia.**

1. En caso de actuaciones que deban realizarse con carácter de urgencia, el promotor de las mismas deberá proceder a solicitar licencia de obra, efectuar comunicación o poner en conocimiento del Ayuntamiento su ejecución, según las características de las obras a ejecutar conforme a lo previsto en los anexos I, II y III de la presente Ordenanza, añadiendo a la misma la siguiente documentación:

   - Documentación técnica (memoria con justificación de la urgencia y planos)
   - Asumir el promotor y técnicos la urgencia de las obras a realizar, en su caso.
   - Fotografías de 10x15 cm. caso que la actuación sea fachada u otros elementos exteriores de la edificación.
   - Autoliquidación de la tasa.

   Estas solicitudes tendrán prioridad para su revisión por el Ayuntamiento. A tales efectos dicha revisión por el técnico municipal competente se hará en el mismo momento de presentar la solicitud ante el Registro de Entrada ubicado en las dependencias de la Gerencia Municipal de Urbanismo, a requerimiento del solicitante y justificada la urgencia de las actuaciones a

M. I. AJUNTAMENT DE DÉNIA • C.I.F.: P-0306300-E • PL.CONSTITUCIÓ, 10 • 03700 DÉNIA • TFNO. 96 578 0100 – FAX: 96 578 99 86
GERÈNCIA MUNICIPAL D'URBANISME • RONDA MURALLES, 42 • 03700 DÉNIA • TFNO. 96 642 41 43 – FAX: 96 643 08 35

realizar. A la vista de la documentación presentada, se pueden autorizar las actuaciones solicitadas con carácter de urgencia aunque faltara parte de la documentación exigida, sin perjuicio de la obligación del promotor de complementar la misma y pagar las tasas posteriormente a la ejecución de las obras, como máximo, dentro de los 15 días posteriores a la autorización.

2. El régimen especial previsto en este artículo no se aplicará respecto de actuaciones que supongan cualquier intervención en edificios catalogados o en trámite de catalogación, que se regirá por la normativa urbanística, todo ello sin perjuicio de la obligación legal de los propietarios de mantener los edificios y construcciones en condiciones de seguridad.

3. De conformidad con la normativa aplicable, la orden de ejecución dictada por la Administración obliga y habilita a la realización de las obras y actuaciones ordenadas en el plazo establecido, sin necesidad de licencia.

M. I. AJUNTAMENT DE DÉNIA • C.I.F.: P-0306300-E • PL.CONSTITUCIÓ, 10 • 03700 DÉNIA • TFNO. 96 578 0100 – FAX: 96 578 99 86
GERÈNCIA MUNICIPAL D'URBANISME • RONDA MURALLES, 42 • 03700 DÉNIA • TFNO. 96 642 41 43 – FAX: 96 643 08 35

**Art. 38. Otros aspectos relativos al procedimiento de resolución de licencias.**

1. Los procesos de gestión urbanística necesarios para dotar a la parcela de la condición de solar (compensación de excedentes y las cesiones dotacionales, y en su caso, la previa aprobación de Programas de Actuación Aislada, y de los instrumentos de equidistribución), se tramitan en expediente independiente al de licencia de obra mayor y con carácter previo a su solicitud y en todo caso, a su concesión, conforme a la legislación urbanística.

2. Cuando se requieran previos informes y autorizaciones de otras Administraciones Públicas que no se aporten por el interesado y deban ser solicitados por la Administración municipal, se solicitarán por el Ayuntamiento con expresa interrupción de los plazos máximos de resolución, pudiéndose proseguir las actuaciones cuando éstos no sean emitidos en el plazo máximo de 3 meses o en el establecido en su normativa específica, excepción hecha de licencias de obra o relativas a actividades en suelo no urbanizable, en cuyo caso no podrá otorgarse la licencia municipal hasta que consten en el expediente los informes o autorizaciones preceptivos. En todo caso, el transcurso del plazo previsto legalmente para otorgar la licencia municipal en estos supuestos en suelo no urbanizable, tendrá efectos desestimatorios considerándose denegada la autorización.

3. Autorizaciones y concesiones sobre dominio público previas a las licencias. En caso de licencias relativas a actuaciones a realizar sobre dominio público, también se exigirá licencia, que no podrá otorgarse si previamente no consta autorización o concesión otorgada.

4. Prórroga de las licencias. Todas las licencias se otorgarán por plazo determinado conforme a lo dispuesto en el art. 26 de esta ordenanza 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. El Ayuntamientos previa solicitud del interesado justificando la necesidad de la prórroga, podrá conceder prórrogas de la vigencia de las licencias, por una sola vez y por un nuevo plazo no superior a la mitad del inicialmente acordado, siempre que la licencia continúe siendo conforme con la ordenación urbanística vigente en el momento del otorgamiento de la prórroga. La solicitud de prórroga devengará la tasa según dispongan las Ordenanzas Fiscales correspondientes. En caso de licencias de obra mayor y en defecto de otros plazos establecidos en la propia licencia o en un Programa, 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.

5. Desistimiento y caducidad en el procedimiento de solicitud de licencias.

a. El desistimiento, como causa anormal de terminación del procedimiento, no impide la incoación de un nuevo procedimiento en el futuro. La declaración de desistimiento se hará por la Administración, a instancia de parte o de oficio, en los términos de la Ley 30/1992.

b. La no subsanación dentro de plazo señalado de las deficiencias comunicadas por la Administración al interesado con apercibimiento de desistimiento y salvo supuestos en que se solicite expresa y justificadamente una ampliación, determinará la terminación del procedimiento y archivo del expediente, previa resolución o acuerdo en tal sentido, notificado al interesado.

c. La caducidad, como causa anormal de terminación del procedimiento por inactividad del solicitante en plazo, en los procedimientos iniciados a solicitud del interesado, cuando se produzca por

causa imputable a éste, la Administración le advertirá que, transcurridos tres meses, se producirá la caducidad del mismo, declarando concluso el procedimiento con archivo del expediente y sin perjuicio de la posibilidad de instar un nuevo procedimiento con el mismo objeto, todo ello sin perjuicio de los regímenes especiales establecidos en esta ordenanza para cada tipología de licencia.

d. Tanto la declaración de desistimiento como la de caducidad se harán con independencia de los expedientes de protección de la legalidad urbanística y sancionadores que proceda incoar si se apreciaran causas para ello; pero no procederá la devolución de la fiscalidad aplicada a dichos procedimientos, todo ello sin perjuicio de la obligación del interesado de solicitar y obtener la licencia que las ampare.

**Art. 39. Inscripción de las Cédulas de Garantía Urbanística y licencias en el Registro Municipal de Urbanismo.**

1. Conforme a la legislación urbanística valenciana, se inscribirán en la Sección 3ª del Registro Municipal de Urbanismo las Cédulas de Garantía Urbanística que se emitan, y en la Sección 6ª del mismo, las licencias de urbanización, edificación, ocupación y demolición, a efectos de su publicidad y posterior emisión del informe urbanístico municipal anual.

En tanto no se encuentre formalizado dicho Registro, la Gerencia Municipal de Urbanismo mantendrá un registro informático en el que se incluirán:

a. Las Cédulas de Garantía Urbanística emitidas a partir de la entrada en vigor de la presente Ordenanza, señalando:
   - Número de expediente administrativo.
   - Datos de identificación del propietario y de la parcela.
   - Pendencia o no los deberes de cesión, equidistribución y urbanización.
   - Fecha de expedición de la misma y notificación al interesado.

b. Las licencias de urbanización, edificación, ocupación y demolición otorgadas, a partir del presente año 2006, señalando:
   - Su objeto
   - Número de viviendas, en su caso.
   - Número de expediente administrativo asignado.
   - Emplazamiento, promotor y fecha de otorgamiento y notificación al interesado.

**DISPOSICIONES ADICIONALES**

**PRIMERA. Informe del Servicio de Extinción, Prevención de Incendios y Salvamento.**

1.- El Ayuntamiento podrá interesar informe del Servicio de Extinción de Incendios y Salvamento en los siguientes expedientes:

A) Garajes.
• Cuando ocupen más de una planta o su capacidad exceda de 50 vehículos o dispongan de plataforma o montacargas.
• En todos los garajes públicos.

B) Residencial Viviendas.
• Cuando, por sus dimensiones y características, precisen de la instalación de escalera especialmente protegida o columna seca, o bien tengan un recorrido de evacuación superior a 35 metros.
• En viviendas agrupadas, cuando exista calle de garaje subterráneo superior a 60 metros de longitud.

C) Usos terciarios.
*Oficinas:*
• Cuando, en edificio compartido con otros usos, tenga una superficie superior a 300 metros cuadrados y se encuentren en planta distinta de la planta baja. También en estos casos cuando, independientemente de la superficie, la oficina ocupe dos o más plantas.

M. I. AJUNTAMENT DE DÉNIA • C.I.F.: P-0306300-E • PL.CONSTITUCIÓ, 10 • 03700 DÉNIA • TFNO. 96 578 0100 – FAX: 96 578 99 86
GERÈNCIA MUNICIPAL D'URBANISME • RONDA MURALLES, 42 • 03700 DÉNIA • TFNO. 96 642 41 43 – FAX: 96 643 08 35

• En edificio exclusivo, cuando éste supere los 12 metros de altura medidos hasta la cara superior del último forjado que contenga el uso.

Hotelero:

• En todos los casos.

Comercial:

• Cuando se ocupe una superficie superior a 500 metros cuadrados o tenga un aforo superior a 100 personas y recorrido de evacuación superior a 25 metros.
• Sótanos superiores a 100 metros cuadrados.
• Rehabilitaciones de edificios antiguos con uso distinto al de vivienda.

D) Usos dotacionales.
• En todos los casos a partir de 500 metros cuadrados de superficie construida.

E) Usos industriales.
• Todas las actividades excepto las de riesgo bajo.
• Todos los almacenes.

2.- Dicho informe de no emitirse en el plazo máximo de 10 días desde su solicitud se entenderá positivo a la solicitud, sin perjuicio de la potestad de emisión del mismo por los servicios de la Gerencia Municipal de Urbanismo.

**SEGUNDA. Interpretación de la presente Ordenanza.**

De conformidad con el art. 45 del R.D. 2187/78, de 23 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Disciplina Urbanística, y con la finalidad de evitar posibles divergencias que puedan traducirse en un perjuicio para el interés público, el Ayuntamiento se reserva la facultad de interpretar y aclarar y colmar las cuestiones que pudieran surgir en relación a los preceptos de estas normas, teniendo en cuenta los criterios interpretativos que emita la Comisión Mixta Paritaria, creada en virtud de la cláusula séptima del Convenio Marco firmado entre el Colegio Territorial de Arquitectos de Alicante y el Ayuntamiento de Denia, así como las directrices que se establezcan en los Convenios Singulares firmados o que pudieran firmarse entre los entes citados.

**TERCERA. Normalización documental.**

Mediante resolución de la presidencia de la gerencia municipal de urbanismo, a propuesta del Gerente o del Consejo de Gerencia, se podrán fijar los criterios atenientes a la normalización documental y procedimental así como la aprobación de los modelos de solicitud y documentación anexa para cada uno de los tipos de procedimiento dispuestos en la presente Ordenanza. Las ulteriores modificaciones de dicha documentación se adoptarán a propuesta del Gerente.

**CUARTA. Gestión de residuos procedentes de obras**

La gestión de los residuos inertes procedentes de la ejecución de todo tipo de obras, se ajustará a la normativa establecida en la Ordenanza General sobre el Medio ambiente urbano y en tanto no entre en vigor, conforme a la Ley 10/2000 de Residuos y demás normativa de aplicación.
A estos efectos a la solicitud de autorización o comunicación previa, se acompañará del correspondiente certificado de aceptación de los mismos por gestor AUTORIZADO.

**DISPOSICIÓN TRANSITORIA**

A los efectos del otorgamiento de las licencias de obra, se entenderá, respecto de las parcelas incluidas en el área/s a que se refiere el convenio entre el Ayuntamiento de Dénia y la Asociación de Constructores y Empresas Afines de Dénia, para el fomento de la actividad constructora de la pequeña y mediana empresa y del empleo familiar, que su urbanización simultánea a la edificación quedará garantizada mediante:

M. I. AJUNTAMENT DE DÉNIA • C.I.F.: P-0306300-E • PL.CONSTITUCIÓ, 10 • 03700 DÉNIA • TFNO. 96 578 0100 – FAX: 96 578 99 86
GERÈNCIA MUNICIPAL D'URBANISME • RONDA MURALLES, 42 • 03700 DÉNIA • TFNO. 96 642 41 43 – FAX: 96 643 08 35

a) Compromiso de no utilizar la edificación hasta la conclusión de las obras de urbanización, tanto de las de redes de alcantarillado que corresponde ejecutar el Ayuntamiento como las restantes obras cuya ejecución asume el particular, y de incluir tal condición en las transmisiones de propiedad o uso del inmueble. La licencia urbanística que autorice la urbanización y la edificación simultáneas deberá recoger expresamente en su contenido ese compromiso que deberá hacerse constar en la escrituras de declaración de obra en construcción o de obra nueva que se otorguen o inscriban; y

b) Afianzamiento del importe íntegro del coste de las obras de urbanización precisas en cualquiera de las formas admitidas por la legislación de contratación pública. Se exceptúa la exigencia de afianzamiento respecto de las obras cuya ejecución asume el Ayuntamiento en virtud de convenio antes citado.

**DISPOSICIÓN FINAL**

La presente Ordenanza entrará en vigor a los 15 días de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, sin perjuicio de la exigibilidad de las determinaciones de la misma que reproducen la normativa aplicable según ésta.

M. I. AJUNTAMENT DE DÉNIA • C.I.F.: P-0306300-E • PL.CONSTITUCIÓ, 10 • 03700 DÉNIA • TFNO. 96 578 0100 – FAX: 96 578 99 86
GERÈNCIA MUNICIPAL D'URBANISME • RONDA MURALLES, 42 • 03700 DÉNIA • TFNO. 96 642 41 43 – FAX: 96 643 08 35

M. I. AJUNTAMENT DE DÉNIA • C.I.F.: P-0306300-E • PL.CONSTITUCIÓ, 10 • 03700 DÉNIA • TFNO. 96 578 0100 – FAX: 96 578 99 86
GERÈNCIA MUNICIPAL D'URBANISME • RONDA MURALLES, 42 • 03700 DÉNIA • TFNO. 96 642 41 43 – FAX: 96 643 08 35

# ANEXOS

M. I. AJUNTAMENT DE DÉNIA • C.I.F.: P-0306300-E • PL.CONSTITUCIÓ, 10 • 03700 DÉNIA • TFNO. 96 578 0100 – FAX: 96 578 99 86
GERÈNCIA MUNICIPAL D'URBANISME • RONDA MURALLES, 42 • 03700 DÉNIA • TFNO. 96 642 41 43 – FAX: 96 643 08 35

**ANEXO I.**

**OBRAS SOMETIDAS A REGIMEN DE LICENCIA DE OBRAS MENORES**

1. Obras de demolición de edificios.

- Proyecto técnico visado y firmado por técnico competente (incluyendo memoria técnica, planos y presupuesto)
- Asumir la dirección de obras visada.
- Fotografías del edificio medida 10x15 en color firmadas por el propietario y por el técnico.
- Estudio de Seguridad y Salud o estudio básico, según RD 1627/97, visado.
- Designación del Coordinador/a de seguridad y Salud, cuando sea exigible según el RD 1627/97, visado.
- Evaluación del volumen y características de los residuos. (Decreto 161/2001)
- Caso de precisar vallado de protección, habrá de preverse en la memoria y asumirlo, y se adjuntará plano de planta de ocupación de acera. En cualquier caso se ha de garantizar un paso libre mínimo para el viandante de 1,00m. Cuando por las dimensiones de la acera se haya de invadir la calzada, no podrá iniciarse ninguna actuación hasta que no se disponga de la correspondiente licencia de ocupación de vía pública, excepción hecha de los supuestos de demolición por "ruina inminente".
- Autoliquidación de las tasas por licencia de obras menores.

2. Obras que afecten o modifiquen parcialmente la estructura del edificio (excepto la portante).

- Proyecto técnico visado y firmado por técnico competente (incluyendo memoria técnica, planos y presupuesto)
- Asumir la dirección de obras visada.
- Estudio de Seguridad y Salud o estudio básico, según RD 1627/97, visado.
- Designación del Coordinador/a de seguridad y Salud, cuando sea exigible según el RD 1627/97, visado.
- Documentación relativa a la modificación de estructuras.
- Caso de precisar vallado de protección, habrá de preverse en la memoria y asumirlo, y se adjuntará plano de planta de ocupación de acera. En cualquier caso se ha de garantizar un paso libre mínimo para el viandante de 1,00m. Cuando por las dimensiones de la acera se haya de invadir la calzada, no podrá iniciarse ninguna actuación hasta que no se disponga de la correspondiente licencia de ocupación de vía pública.
- Para la colocación de los andamios se estará a lo dispuesto en el RD 2177/2004, de 12 de noviembre por el que se modifica el Real Decreto 1215/1997 de18 de julio, sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud para la utilización por los trabajadores de los equipos de trabajo en materia de trabajos temporales en altura.
- Autoliquidación de las tasas por licencia de obras menores.

3. Modificación de fachadas, medianeras, patios y terrazas.

- Proyecto técnico visado y firmado por el técnico competente (incluyendo memoria técnica, planos y presupuesto).
- Asumir la dirección de obras visada.
- Estudio de Seguridad i Salud o estudio básico, según RD 1627/97, visado.
- Designación del Coordinador/a de seguridad y salud, cuando sea exigible según el RD 1627/97, visado.
- Caso de precisar vallado de protección, habrá de preverse en la memoria y asumirlo, y se adjuntará plano de planta de ocupación de acera. En cualquier caso se ha de garantizar un paso libre mínimo para el viandante de 1,00m. Cuando por las dimensiones de la acera se haya de invadir la calzada, no podrá iniciarse ninguna actuación hasta que no se disponga de la correspondiente licencia de ocupación de vía pública.
- Para la colocación de los andamios se estará a lo dispuesto en el RD 2177/2004, de 12 de noviembre por el que se modifica el Real Decreto 1215/1997 de18 de julio, sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud para la utilización por los trabajadores de los equipos de trabajo en materia de trabajos temporales en altura.

- Hoja de diagnosis y adecuación paisajística relativa a la fachada exterior o a la pared medianera objeto de la intervención, visada. (sólo para fachadas y medianeras).
- Autoliquidación de las tasas por licencia de obras menores.

4. Instalación de marquesinas

- Proyecto técnico visado y signado por el Técnico competente (incluyendo memoria, planos y presupuestos).
- Encargo o compromiso de dirección de obras.
- Fotografías de la fachada de 10x15 cm. en color.
- Estudio de Seguridad y Salud o estudio básico, según RD 1627/97, visado.
- Caso de precisar vallado de protección, habrá de preverse en la memoria y asumirlo, y se adjuntará plano de planta de ocupación de acera. En cualquier caso se ha de garantizar un paso libre mínimo para el viandante de 1,00m. Cuando por las dimensiones de la acera se haya de invadir la calzada, no podrá iniciarse ninguna actuación hasta que no se disponga de la correspondiente licencia de ocupación de vía pública. Autoliquidación de las tasas para licencia de obras menores.
- Para la colocación de los andamios se estará a lo dispuesto en el RD 2177/2004, de 12 de noviembre por el que se modifica el Real Decreto 1215/1997 de18 de julio, sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud para la utilización por los trabajadores de los equipos de trabajo en materia de trabajos temporales en altura.
- Autoliquidación de las tasas para la licencia de obras menores.

5. Grúas de construcción en la vía pública.

- Proyecto técnico de la instalación visado y firmado por técnico competente (incluyendo memoria técnica, planos y presupuesto) redactor.
- Compromiso de buen funcionamiento y seguridad de la grúa durante su permanencia en la obra firmado por el promotor o constructor, que responderá del mismo.
- Certificación de la casa instaladora, subscrita por el técnico competente, que acredite el buen estado de los elementos de la grúa y asuma la instalación hasta dejar en perfectas condiciones su funcionamiento.
- Certificado "a efectos de tramitación de licencia", de inspección de grúa desmontada y cumplimiento de las condiciones para ser montada, expedido por una entidad de inspección y control (con excepción de las grúas torre autodesplazables de tipo monobloque de momento nominal menor o igual a 170kNm con un periodo de inspección no vencido, en que no es necesaria la inspección desmontada).
- Póliza de seguro con cobertura de 300.000 Euros (art. 486 ROGTU).
- Documento GR-1 vigente, sellado por la entidad de inspección competente.
- El cierre de protección ha de estar contemplado en la memoria y asumirlo, y se ha de adjuntar plano de planta a escala de ocupación de la acera.
- Autoliquidación de las tasas para la licencia de obras menores y ocupación de vía pública.

6. Montacargas de construcción en vía pública

- Proyecte técnico visado (incluyendo memoria técnica, planos i presupuesto).
- El cierre de protección ha de estar contemplado en la memoria y asumido, y se adjuntará plano de planta a escala de la ocupación de la acera.
- Autoliquidación de las tasas para la licencia de obras menores.

7. Actuaciones sobre edificios catalogados no sujetos a licencia de obras mayores.

- Proyecto técnico visado y firmado por el técnico (incluyendo memoria técnica, planos y presupuesto).
- Asumir la dirección de las obras visado por el colegio.
- Fotografías del espacio o elemento donde se efectúa la intervención, de 10x15 cm. en colores.
- Estudio de Seguridad y Salud o estudio básico, según proceda, visado.
- Designación del Coordinador/a de seguridad y salud, cuando sea exigible según el RD 1627/97, visado.

M. I. AJUNTAMENT DE DÉNIA • C.I.F.: P-0306300-E • PL.CONSTITUCIÓ, 10 • 03700 DÉNIA • TFNO. 96 578 0100 – FAX: 96 578 99 86
GERÈNCIA MUNICIPAL D'URBANISME • RONDA MURALLES, 42 • 03700 DÉNIA • TFNO. 96 642 41 43 – FAX: 96 643 08 35

M. I. AJUNTAMENT DE DÉNIA • C.I.F.: P-0306300-E • PL.CONSTITUCIÓ, 10 • 03700 DÉNIA • TFNO. 96 578 0100 – FAX: 96 578 99 86
GERÈNCIA MUNICIPAL D'URBANISME • RONDA MURALLES, 42 • 03700 DÉNIA • TFNO. 96 642 41 43 – FAX: 96 643 08 35

- Estudio cromático en caso de restauración de fachada.
- Caso de precisar vallado de protección, habrá de preverse en la memoria y asumirlo, y se adjuntará plano de planta de ocupación de acera. En cualquier caso se ha de garantizar un paso libre mínimo para el viandante de 1,00m. Cuando por las dimensiones de la acera se haya de invadir la calzada, no podrá iniciarse ninguna actuación hasta que no se disponga de la correspondiente licencia de ocupación de vía pública.
- Para la colocación de los andamios se estará a lo dispuesto en el RD 2177/2004, de 12 de noviembre por el que se modifica el Real Decreto 1215/1997 de18 de julio, sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud para la utilización por los trabajadores de los equipos de trabajo en materia de trabajos temporales en altura.
- Hoja de diagnosis y adecuación paisajística relativa a la fachada exterior o a la pared medianera objeto de la intervención, visada. (sólo para fachadas y medianeras).
- Autoliquidación de las tasas para la licencia de obras menores y ocupación de vía pública, en su caso.

8. Rehabilitación o restauración de fachadas, medianeras y otros elementos en conjuntos y entornos protegidos:

- Documentación técnica (incluyendo memoria técnica, planos 1:50 y presupuesto).
- Asumir la de dirección de las obras, visado.
- Fotografías de los elementos a restaurar. Medidas 10x15 cm. en color.
- Estudio cromático de la fachada.
- Estudio de Seguridad y Salud o estudio básico, según proceda, visado.
- Designación del Coordinador/a de seguridad y salud, cuando sea exigible según el RD 1627/97, visado.
- Caso de precisar vallado de protección, habrá de preverse en la memoria y asumirlo, y se adjuntará plano de planta de ocupación de acera. En cualquier caso se ha de garantizar un paso libre mínimo para el viandante de 1,00m. Cuando por las dimensiones de la acera se haya de invadir la calzada, no podrá iniciarse ninguna actuación hasta que no se disponga de la correspondiente licencia de ocupación de vía pública.
- Para la colocación de los andamios se estará a lo dispuesto en el RD 2177/2004, de 12 de noviembre por el que se modifica el Real Decreto 1215/1997 de18 de julio, sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud para la utilización por los trabajadores de los equipos de trabajo en materia de trabajos temporales en altura.
- Hoja de diagnosis y adecuación paisajística relativa a la fachada exterior o a la pared medianera objeto de la intervención, visada. (sólo para fachadas y medianeras).
- Autoliquidación de las tasas para la licencia de obras menores y ocupación de vía pública, en su caso.

9. Casitas de aperos, cuadras, piscinas, garajes, barbacoas, pérgolas, casetas de gas, movimientos de tierra

Cuando por sus características constructivas funcionales o urbanísticas no deban considerarse como obra mayor, requerirán:

- Proyecto técnico visado por el Técnico competente (incluyendo memoria, planos y presupuestos).
- Encargo o compromiso de dirección de obras.
- Estudio de Seguridad y Salud o estudio básico, según RD 1627/97, visado.
- Caso de precisar vallado de protección, habrá de preverse en la memoria y asumirlo, y se adjuntará plano de planta de ocupación de acera. En cualquier caso se ha de garantizar un paso libre mínimo para el viandante de 1,00m. Cuando por las dimensiones de la acera se haya de invadir la calzada, no podrá iniciarse ninguna actuación hasta que no se disponga de la correspondiente licencia de ocupación de vía pública. Autoliquidación de las tasas para licencia de obras menores.
- Para la colocación de los andamios, en su caso, se estará a lo dispuesto en el RD 2177/2004, de 12 de noviembre por el que se modifica el Real Decreto 1215/1997 de18 de julio, sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud para la utilización por los trabajadores de los equipos de trabajo en materia de trabajos temporales en altura.
- Autoliquidación de las tasas para la licencia de obras menores.

10. Conexión de edificaciones al alcantarillado, apertura de zanjas en Vía pública, instalación de depuradoras en parcela privada.

- Documentación técnica (incluyendo memoria, planos 1:100 y presupuesto)
- Caso de precisar vallado de protección, habrá de preverse en la memoria y asumirlo, y se adjuntará plano de planta de ocupación de acera. En cualquier caso se ha de garantizar un paso libre mínimo para el viandante de 1,00m. Cuando por las dimensiones de la acera se haya de invadir la calzada, no podrá iniciarse ninguna actuación hasta que no se disponga de la correspondiente licencia de ocupación de vía pública.
- Asumir la dirección técnica, visado por el Colegio Profesional correspondiente.
- Autoliquidación de las tasas por comunicado.

11. Cualquier actuación que no se considere obra mayor y que se encuentre dentro del ámbito del Plan de Ordenación de los Recursos Naturales del, MONTGO o en Suelo no Urbanizable que precise informes vinculantes de la Consellería competente en materia de de Medio Ambiente o/y Agricultura.

- Documentación técnica (incluyendo memoria técnica, planos 1:50 y presupuesto.
- Asumir la de dirección de las obras, visado, en su caso.
- Estudio de Seguridad y Salud o estudio básico, según proceda, visado, en su caso.
- Designación del Coordinador/a de seguridad y salud, cuando sea exigible según el RD 1627/97, visado, en su caso.
- Caso de precisar vallado de protección, habrá de preverse en la memoria y asumirlo, y se adjuntará plano de planta de ocupación de acera. En cualquier caso se ha de garantizar un paso libre mínimo para el viandante de 1,00m. Cuando por las dimensiones de la acera se haya de invadir la calzada, no podrá iniciarse ninguna actuación hasta que no se disponga de la correspondiente licencia de ocupación de vía pública.
- En su caso, para la colocación de los andamios se estará a lo dispuesto en el RD 2177/2004, de 12 de noviembre por el que se modifica el Real Decreto 1215/1997 de18 de julio, sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud para la utilización por los trabajadores de los equipos de trabajo en materia de trabajos temporales en altura.
- Hoja de diagnosis y adecuación paisajística relativa a la actuación de que se trate, en su caso.
- Autoliquidación de las tasas para la licencia que se solicite de obras menores.

M. I. AJUNTAMENT DE DÉNIA • C.I.F.: P-0306300-E • PL.CONSTITUCIÓ, 10 • 03700 DÉNIA • TFNO. 96 578 0100 – FAX: 96 578 99 86
GERÈNCIA MUNICIPAL D'URBANISME • RONDA MURALLES, 42 • 03700 DÉNIA • TFNO. 96 642 41 43 – FAX: 96 643 08 35

M. I. AJUNTAMENT DE DÉNIA • C.I.F.: P-0306300-E • PL.CONSTITUCIÓ, 10 • 03700 DÉNIA • TFNO. 96 578 0100 – FAX: 96 578 99 86
GERÈNCIA MUNICIPAL D'URBANISME • RONDA MURALLES, 42 • 03700 DÉNIA • TFNO. 96 642 41 43 – FAX: 96 643 08 35

**ANEXO II.**

**OBRAS SUJETAS A RÉGIMEN DE COMUNICACIÓN PREVIA, CON PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN TÉCNICA QUE SE ESPECIFICA**

1. Reformas interiores de locales o edificios que modifiquen la distribución, y no afecten a la estructura del edificio.

- Proyecto técnico visado y firmado por el técnico competente (incluyendo memoria técnica, planos i presupuesto
- Asumir la dirección de obras, visada por el Colegio Profesional correspondiente.
- Estudio de Seguridad y Salud o estudio básico, según proceda, visado por el Colegio Profesional correspondiente.
- Autoliquidación de las tasas por comunicado.

2. Restauración de fachadas, medianeras, patios y terrazas.

- Documentación técnica (incluyendo memoria, planos y presupuesto).
- Asumir la dirección de las obras visadas.
- Estudio básico de Seguridad y Salud o estudio básico, según proceda, visado.
- Designación del Coordinador/a de seguridad y salud, cuando sea exigible según el RD 1627/97, visado.
- Caso de precisar vallado de protección, habrá de preverse en la memoria y asumirlo, y se adjuntará plano de planta de ocupación de acera. En cualquier caso se ha de garantizar un paso libre mínimo para el viandante de 1,00m. Cuando por las dimensiones de la acera se haya de invadir la calzada, no podrá iniciarse ninguna actuación hasta que no se disponga de la correspondiente licencia de ocupación de vía pública.
- Para la colocación de los andamios se estará a lo dispuesto en el RD 2177/2004, de 12 de noviembre por el que se modifica el Real Decreto 1215/1997 de18 de julio, sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud para la utilización por los trabajadores de los equipos de trabajo en materia de trabajos temporales en altura.
- Fotografías tamaño 10x15 del elemento a restaurar (sólo para fachadas y medianeras)
- Hoja de diagnosis y adecuación paisajística relativa a la fachada exterior o a la pared medianera objeto de la intervención, visada. (sólo para fachadas y medianeras).
- Autoliquidación de las tasas por comunicado y de ocupación de vía pública, en su caso.

3 Obras necesarias para la instalación de ascensores que no afecten la estructura del edificio.

- Proyecto técnico de la instalación visados por el técnico competente (incluyendo memoria técnica, planos y presupuesto).
- Asumir la dirección de las obras visado (acreditación de la Dirección Facultativa por Técnico Competente y visado por el Colegio Profesional correspondiente).
- Autoliquidación de las tasas por comunicado.

4. Instalación de elementos publicitarios a locales comerciales (títulos, rótulos, etc.).

- Documentación técnica (incluyendo memoria, planos y presupuesto).
- Hoja de diagnosis y adecuación paisajística relativa a los elementos de identificación comercial objeto de la intervención, firmada por el responsable de la misma.
- Fotografías tamaño 10x15 de la fachada/s del local.
- Autoliquidación de les tasas por comunicado.

5. Instalación o construcción de vallados de solar no incluidos en el Anexo I.10.

- Documentación técnica (incluyendo memoria, planos y presupuesto)
- Autoliquidación de las tasas por comunicado

6. Actuaciones sobre jardines y solares que incluyan tala de árboles.

- Documentación técnica (incluyendo memoria, planos y presupuesto).
- Informe favorable del departamento de Medio Ambiente.
- Fotografías del solar o jardín, tamaño 10x15
- Autoliquidación de las tasas por comunicado.

7. Instalación de bajantes, chimeneas y altas instalaciones comunes.

- Documentación técnica (incluyendo memoria, planos 1:50 y presupuesto)
- Caso de precisar vallado de protección, habrá de preverse en la memoria y asumirlo, y se adjuntará plano de planta de ocupación de acera. En cualquier caso se ha de garantizar un paso libre mínimo para el viandante de 1,00m. Cuando por las dimensiones de la acera se haya de invadir la calzada, no podrá iniciarse ninguna actuación hasta que no se disponga de la correspondiente licencia de ocupación de vía pública.
- Para la colocación de los andamios se estará a lo dispuesto en el RD 2177/2004, de 12 de noviembre por el que se modifica el Real Decreto 1215/1997 de18 de julio, sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud para la utilización por los trabajadores de los equipos de trabajo en materia de trabajos temporales en altura.
- Autoliquidación de las tasas por comunicado y ocupación de vía pública, en su caso.

8. Grúas de construcción que no afecten a vía pública.

- Proyecto técnico visado y visado por el técnico competente (incluyendo memoria técnica, planos y presupuesto)
- Asumir de buen funcionamiento y seguridad de la grúa durante su permanencia en la obra.
- Certificación de la casa instaladora, subscrita por el técnico competente, que acredite el buen estar de los elementos de la grúa y asume la instalación hasta dejarla en perfectas condiciones de funcionamiento.
- Póliza de seguro con cobertura de 300.000 Euros (art. 486 ROGTU).
- Certificado "a efectos de tramitación de licencia", de inspección de grúa desmontada y complemente de las condiciones para ser montada, expedida por una entidad de inspección y control (con excepción de les grúas torre autodesplazables de tipo monobloque de momento nominal menor o igual a 170KNm con periodo de inspección no vencida, en que no es necesaria la inspección desmontada).
- Documento GR-1 vigente, sellado por la entidad de inspección competente. (Aportar en un máximo de quince días de finalizada la instalación).
- Autoliquidación de les tasas por comunicado.

9. Instalaciones de infraestructuras comunes de telecomunicación en el edificio.

- Proyecto técnico visado y firmado por el técnico competente (incluyendo memoria técnica, planos y presupuestos)
- Asumir la dirección técnica, visado por el Colegio Profesional correspondiente.
- Autoliquidación de las tasas por comunicado.

M. I. AJUNTAMENT DE DÉNIA • C.I.F.: P-0306300-E • PL.CONSTITUCIÓ, 10 • 03700 DÉNIA • TFNO. 96 578 0100 – FAX: 96 578 99 86
GERÈNCIA MUNICIPAL D'URBANISME • RONDA MURALLES, 42 • 03700 DÉNIA • TFNO. 96 642 41 43 – FAX: 96 643 08 35

**ANEXO III.**

**OBRAS SUJETAS A REGIMEN DE PUESTA EN CONOCIMIENTO SIN NECESIDAD DE PRESENTAR DOCUMENTACION COMPLEMENTARIA**

- Obras en el interior de los edificios que no modifiquen distribución, estructuras ni fachadas, ni cambio de uso
- Obras en el interior de locales que no modifiquen distribución, estructuras ni fachada, ni cambio de uso.
- Obras al interior de vestíbulos y escaleras comunitarias que no modifiquen distribución, estructuras ni fachada.
- Actuaciones de limpieza y ornato de edificación
- Actuaciones de limpieza de jardines i solares que no impliquen tala de árboles o especies sujetas a algún tipo de protección.

M. I. AJUNTAMENT DE DÉNIA • C.I.F.: P-0306300-E • PL.CONSTITUCIÓ, 10 • 03700 DÉNIA • TFNO. 96 578 0100 – FAX: 96 578 99 86
GERÈNCIA MUNICIPAL D'URBANISME • RONDA MURALLES, 42 • 03700 DÉNIA • TFNO. 96 642 41 43 – FAX: 96 643 08 35

M. I. AJUNTAMENT DE DÉNIA • C.I.F.: P-0306300-E • PL.CONSTITUCIÓ, 10 • 03700 DÉNIA • TFNO. 96 578 0100 – FAX: 96 578 99 86
GERÈNCIA MUNICIPAL D'URBANISME • RONDA MURALLES, 42 • 03700 DÉNIA • TFNO. 96 642 41 43 – FAX: 96 643 08 35

**ANEXO IV.**

**LICENCIA AMBIENTAL**

1.- Instancia, cumplimentando todos los apartados del mismo. La instancia deberá de ir acompañada de:

- Carta de pago de la tasa correspondiente.
- Contrato de alquiler o título de propiedad y m2 del local.
- Fotocopia del D.N.I. o documento acreditativo del peticionario.
- Original y fotocopia del alta en el Impuesto de Actividades Económicas del solicitante, domiciliado en el local en que se va a desarrollar la actividad.
- Si la solicitud se formula en nombre de persona jurídica o de interesado distinto, deberá acompañarse copia del poder de representación.
- Si el solicitante de la Licencia fuera de Sociedad, o comunidad de bienes, deberá aportar además de la documentación señalada, escritura de constitución mediante original y fotocopia.
- Si el solicitante es ciudadano de Estado Miembro de la Comunidad Europea, deberá acreditar estar en posesión de la Tarjeta de Residente Comunitario en vigor (RD 1099/1986)
- Si el solicitante es de nacionalidad extranjera, acreditará, documentalmente estar en posesión del Permiso de Residencia y del Permiso de Trabajo por cuenta propia (Ley 7/1985).
- Cuando se trate de actividades sometidas al Reglamento General de Policía de espectáculos Públicos y Actividades Recreativas (B.O.E. 6 de noviembre 1987) deberá presentar cuatro ejemplares de proyecto técnico para poder efectuar su tramitación.
- Si se trata de un *NUEVO LOCAL*, el cual forma parte de un edificio de vivienda, fotocopia de la licencia de primera ocupación del edificio en el que se está emplazado. (~~NOTA:~~ en el caso de que la actividad afecte al total del inmueble, la presente tramitación será previa a la obtención de la licencia municipal de obra).
- En el caso de *EDIFICIOS INDUSTRIALES*, fotocopia de la licencia municipal de obra y documento acreditativo de haber presentado el impreso modelo 901 ó 902, de Catastro Urbano.
- Si la actividad requiere obras de habilitación del local debe solicitarse conjuntamente la licencia de actividad y obra con el fin de comprobar que estas se ejecutan y desarrollan de acuerdo con la normativa vigente, y acreditar la dirección facultativa por técnicos competentes y visados por los correspondientes Colegios profesionales, y además:
    - Deberá aportar la declaración de alta del Constructor en el Censo de Obligados Tributarios de la Delegación de Hacienda (Municipio de Dénia)
    - Plano de emplazamiento indicando la situación exacta de las obras
    - Deberá abonar el ICO correspondiente al PEM de las obras
- Si el proyecto está sometido a declaración de impacto ambiental deberá presentar estudio de impacto ambiental, salvo que hay sido efectuada en el seno de otro procedimiento autorizatorio, en cuyo caso deberá aportarse copia del pronunciamiento recaído.
- En su caso, deberá aportarse la documentación necesaria para la emisión del informe a que se refiere el artículo 11 de la Ley 4/1998, de 11 de junio, del Patrimonio Cultural Valenciano.
- Para centros, servicios y establecimientos sanitarios: Autorización administrativa previa de la Consellería de Sanidad y Consumo (Orden 10 de Abril de 1.989 D.O.G.V. 24 de Abril de 1.989).

2.- Proyecto Técnico por triplicado, visado por el colegio Oficial correspondiente, redactado, en tanto no exista desarrollo reglamentario de la Ley 2/2006, de Prevención de la Contaminación y Calidad Ambiental, según las directrices establecidas por la Orden de la Consellería de gobernación de 7 de julio de 1983 (D.O.G.V. 19.07.83), 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.

3.- Estudio acústico conforme 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.

4.- Resumen no técnico de la documentación presentada para facilitar su comprensión a los efectos del trámite de información pública.

5.- Certificado de compatibilidad urbanística o, en su caso, indicación de la fecha en la que lo solicitó y comprobante de solicitud con sello de entrada.

6.- 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.

7.- 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.

8.- 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.

9.- De conformidad con la Ley 4/2003 de 26 de Febrero de Espectáculos y establecimientos públicos y actividades recreativas para las actividades incluidas en el ámbito de la Ley – SEGURO que cubra la actividad desarrollada. Cuando la actividad autorizada se celebre en un local o establecimiento público o instalación, este seguro deberá incluir además el riesgo de incendio, daños al público asistente o a terceros derivados de las condiciones del local o la instalación y los daños al personal que preste sus servicios en estos. Los capitales mínimos que deberán prestar las pólizas de seguros para cubrir los riesgos derivados de la explotación tendrán la siguiente cuantía, en consideración al aforo máximo autorizado:

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Aforo de hasta | | | 50 | personas | ..... | 300.500 | EUROS |
| " | " | " | 100 | " | ..... | 450.000 | " |
| " | " | " | 300 | " | ..... | 600.000 | " |
| " | " | " | 700 | " | ..... | 900.000 | " |
| " | " | " | 1.500 | " | ..... | 1.500.000 | " |

M. I. AJUNTAMENT DE DÉNIA • C.I.F.: P-0306300-E • PL.CONSTITUCIÓ, 10 • 03700 DÉNIA • TFNO. 96 578 0100 – FAX: 96 578 99 86
GERÈNCIA MUNICIPAL D'URBANISME • RONDA MURALLES, 42 • 03700 DÉNIA • TFNO. 96 642 41 43 – FAX: 96 643 08 35

**ANEXO V.**

**LICENCIA DE APERTURA.**

Documentación exigible

1. Instancia suscrita por el peticionario o su representante legal, con sus datos de identificación mediante impreso normalizado que el Ayuntamiento pondrá a disposición de los ciudadanos.
2. Certificación del técnico director de la ejecución del proyecto en la que se especifique la conformidad de la instalación o actividad a la licencia ambiental.
3. La que reglamentariamente se determine y que garantice que la instalación se ajusta al proyecto aprobado, así como las medidas correctoras adicionales impuestas, en su caso, por la licencia ambiental.

M. I. AJUNTAMENT DE DÉNIA • C.I.F.: P-0306300-E • PL.CONSTITUCIÓ, 10 • 03700 DÉNIA • TFNO. 96 578 0100 – FAX: 96 578 99 86
GERÈNCIA MUNICIPAL D'URBANISME • RONDA MURALLES, 42 • 03700 DÉNIA • TFNO. 96 642 41 43 – FAX: 96 643 08 35

M. I. AJUNTAMENT DE DÉNIA • C.I.F.: P-0306300-E • PL.CONSTITUCIÓ, 10 • 03700 DÉNIA • TFNO. 96 578 0100 – FAX: 96 578 99 86
GERÈNCIA MUNICIPAL D'URBANISME • RONDA MURALLES, 42 • 03700 DÉNIA • TFNO. 96 642 41 43 – FAX: 96 643 08 35

**ANEXO VI**

**COMUNICACIÓN AMBIENTAL**

Documentación exigible

1.-Instancia, cumplimentado todos los apartados del mismo. La instancia deberá de ir acompañada de:

- Carta de pago de la tasa correspondiente.
- Contrato de alquiler o título de propiedad y m2 del local.
- Fotocopia de D.N.I. o documento acreditativo de la persona que suscribe la petición de licencia.
- Original y fotocopia del alta en el Impuesto de Actividades Económicas del solicitante, domiciliado en el local en que se va a desarrollar la actividad.
- Si la solicitud se formula en nombre de persona jurídica o de interesado distinto, copia del poder de representación.
- Si el solicitante de la licencia fuera de Sociedad, o comunidad de bienes, escritura de constitución, original y fotocopia.
- Si el solicitante es ciudadano de Estado Miembro de la Comunidad Europea, acreditar estar en posesión de la Tarjeta de Residente Comunitario en vigor (RD 1099/1986)
- Si el solicitante es de nacionalidad extranjera, acreditará, documentalmente estar en posesión del Permiso de Residencia y del Permiso de Trabajo por cuenta propia (Ley 7/1985).
- Cuando se trate de actividades sometidas al Reglamento General de Policía de espectáculos Públicos y Actividades Recreativas (B.O.E. 6 de noviembre 1987), cuatro ejemplares de proyecto técnico.
- Si se trata de un *NUEVO LOCAL*, que forme parte de un edificio de vivienda, fotocopia de la licencia de primera ocupación del edificio. Caso que la actividad afecte al total del inmueble, la presente tramitación será previa a la obtención de la licencia municipal de obra.
- Caso de *EDIFICIOS INDUSTRIALES*, fotocopia de la licencia municipal de obra y documento acreditativo de haber presentado el impreso modelo 901 ó 902, de Catastro Urbano.
- Si la actividad requiere obras de habilitación del local debe solicitarse conjuntamente la licencia de actividad y obra con el fin de comprobar que estas se ejecutan y desarrollan de acuerdo con la normativa vigente, y acreditar nombramiento de dirección facultativa visados por los correspondientes Colegios profesionales, y además:
    1. Declaración de alta del Constructor en el Censo de Obligados Tributarios de la Delegación de Hacienda (Municipio de Dénia)
    2. Plano de emplazamiento indicando la situación exacta de las obras
    3. Abonar el ICO correspondiente al PEM de las obras
- Si el proyecto está sometido a declaración de impacto ambiental deberá presentar copia del Estudio, salvo que haya sido efectuada en el seno de otro procedimiento autorizatorio, en cuyo caso deberá aportarse copia del pronunciamiento recaído.
- En su caso, deberá aportarse la documentación necesaria para la emisión del informe a que se refiere el artículo 11 de la Ley 4/1998, de 11 de junio, del Patrimonio Cultural Valenciano.
- Para centros, servicios y establecimientos sanitarios: Autorización administrativa previa de la Consellería de Sanidad y Consumo (Orden 10 de Abril de 1.989 D.O.G.V. 24 de Abril de 1.989).

2.-Proyecto Técnico por duplicado, realizado por Técnico competente y visado por el Colegio Oficial correspondiente en la que se describa la instalación y la actividad.

- MEMORIA DESCRIPTIVA: descripción detallada de las características de la actividad, superficie desglosada y total de los locales, número de operarios, materiales a emplear y cantidades de las mismas, relación de motores y demás elementos de trabajo o auxiliares con la potencia de cada uno de ellos, sistemas correctores y de seguridad y a utilizar y garantía y eficacia de los mismos para que la actividad resulte inocua y no produzca molestias a terceros, justificación de que la carga térmica de los materiales almacenados es inferior a 80 Mcal/m2. según la Instrucción 1/83 de la Consellería de Gobernación, (en tanto no se desarrolle reglamentariamente la Ley 2/2006 de Prevención de la Contaminación y Calidad Ambiental) y justificación de que no es necesario

la adopción de medidas correctoras para garantizar que el nivel sonoro transmitido al exterior no supere los 35 dB (A)

- PLANOS: De emplazamiento a escala 1:2000 y del local a escala mínima 1:100 con la representación gráfica de la distribución interior y situación de los distintos elementos de trabajo o auxiliares, máquinas, motores etc. Plano de sección y alzado de la fachada.

3.- Certificado de compatibilidad urbanística o, en su caso, indicación de la fecha en la que lo solicitó Y COMPROBANTE DE SOLICITUD CON SELLO DE ENTRADA.

4.- Certificación técnica acreditativa de que las instalaciones y la actividad cumplen todos los requisitos ambientales exigibles y demás requisitos preceptivos, de acuerdo con la normativa aplicable para el cumplimiento de los objetivos de la presente ley.

M. I. AJUNTAMENT DE DÉNIA • C.I.F.: P-0306300-E • PL.CONSTITUCIÓ, 10 • 03700 DÉNIA • TFNO. 96 578 0100 – FAX: 96 578 99 86
GERÈNCIA MUNICIPAL D'URBANISME • RONDA MURALLES, 42 • 03700 DÉNIA • TFNO. 96 642 41 43 – FAX: 96 643 08 35