

Ayuntamiento de Manises

Anuncio del Ayuntamiento de Manises sobre aprobación de la ordenanza municipal reguladora del procedimiento aplicable a los instrumentos de intervención urbanística y ambiental.

EDICTO

El Pleno del Ayuntamiento de Manises, en sesión celebrada el 25 de julio de 2019 aprobó inicialmente la Ordenanza municipal reguladora del procedimiento aplicable a los instrumentos de intervención urbanística y ambiental, publicándose edicto sometiéndolo a información pública en el Boletín Oficial de Provincia de Valencia núm. 183, de 23 de noviembre de 2019.

Ha transcurrido el plazo de exposición pública sin que hayan sido presentadas alegaciones, por lo que queda definitivamente aprobado, y se procede a su publicación de conformidad con lo establecido en el artículo 70 la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local.

ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DEL PROCEDIMIENTO APLICABLE A LOS INSTRUMENTOS DE INTERVENCIÓN AMBIENTAL Y URBANÍSTICA

CAPITULO 1. INTRODUCCIÓN.

Artículo 1. Naturaleza y objeto de la Ordenanza.

1. La presente Ordenanza municipal tiene por objeto la regulación del procedimiento aplicable a los instrumentos de intervención urbanística y ambiental, así como del control de las declaraciones responsables y de las formas en que se proporciona la información urbanística.

2. El contenido concreto de esta Ordenanza se refiere a los documentos que deben presentarse para solicitar o formular los diferentes instrumentos que se expresan, así como las actuaciones que integran los procedimientos correspondientes.

3. Lo establecido en esta Ordenanza se subordina a lo dispuesto en la normativa estatal y autonómica, y según las competencias de cada Administración.

Los cambios normativos que se produzcan se aplicarán de inmediato cuando la respectiva norma entre en vigor, sin necesidad de esperar a que se modifique la presente Ordenanza en los aspectos afectados.

CAPITULO 2. INFORMACIÓN URBANÍSTICA

Artículo 2. Derecho de información de los ciudadanos.

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

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

Artículo 3. Formas en que se plasma la información urbanística municipal.

1. La información urbanística municipal que se proporcione a los ciudadanos se plasmará en las siguientes formas:

- Información ordinaria: mediante consultas, vista de expedientes y obtención de copias de documentos.
- Información escrita genérica y específica: mediante la contestación municipal por escrito a consultas concretas que planteen los ciudadanos por escrito presentado en el Registro municipal.
- Señalamiento de alineaciones y rasantes.
- Cédula de garantía urbanística.

2. La prestación municipal de la información escrita podrá devengar las tasas fijadas al respecto en la Ordenanza Fiscal correspondiente. Dicho abono será previo a la obtención de lo solicitado y se formalizará mediante autoliquidación, cuyo impreso será facilitado en la Oficina de Atención al Ciudadano (OAC) del Ayuntamiento de Manises.

Artículo 4. Información ordinaria.

1. El Ayuntamiento habilitará los medios necesarios para proporcionar a los ciudadanos la información urbanística general sobre régimen urbanístico y examen de expedientes que se encuentren expuestos al

público. Asimismo, podrá utilizarse para el acceso a la información general la página web municipal y para el acceso a expedientes individualizados la Sede Electrónica Municipal de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

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

4. Los Jefes de los Departamentos que tramiten o informen las actuaciones recogidas en esta Ordenanza organizarán una atención directa al público por ellos mismos y demás técnicos del Departamento, de forma que con una periodicidad cuanto menos semanal, resuelvan las consultas que planteen los ciudadanos acerca de las materias propias de cada Departamento.

Artículo 5. Información escrita genérica y específica.

1. El departamento de Urbanismo contestará por escrito a todas las solicitudes de información urbanística que se soliciten mediante instancia presentada en el Ayuntamiento por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2. Cuando así se solicite por el interesado, la contestación municipal adoptará la forma de certificado, cuya expedición devengará las tasas correspondientes.

3. Junto a la solicitud se deberá presentar, cuando sea preciso, plano de situación y calificación referido a cartografía del Plan General de Ordenación Urbana a escala 1/5000. Dependiendo de la entidad de la consulta se solicitará documentación gráfica adicional.

4. A los efectos de la redacción de los proyectos de obras ordinarias de urbanización, podrá instarse del Ayuntamiento consulta vinculante sobre las condiciones necesarias para la conversión de una parcela en solar. Dicha consulta será respondida en el plazo máximo de un mes desde la fecha de su presentación por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

5. El informe urbanístico municipal acredita la compatibilidad de determinado uso o actividad con el planeamiento urbanístico y las ordenanzas de aplicación en un emplazamiento concreto. Si se pretende utilizar este informe como requisito documental para solicitar o formular cualquier instrumento de intervención ambiental de los previstos en la Ley 6/2014, de 25 de Julio de la Generalitat, deben acompañarse a la solicitud del informe los siguientes documentos:

- Solicitud mediante instancia en modelo normalizado de Informe urbanístico de compatibilidad
- Plano de emplazamiento en el que figure la totalidad de la parcela ocupada por la actividad pretendida.
- Memoria descriptiva de la instalación y actividad, con sus características esenciales, justificando la necesidad de uso y aprovechamiento del suelo.
- Requerimientos de la instalación respecto a servicios públicos esenciales, en su caso.
- Autoliquidación de la tasa correspondiente.

6. La información escrita genérica referida a solicitud de informe técnico, solicitud de Certificado o informe urbanístico será emitida en el plazo de un mes a contar desde el de su solicitud o entrada en el Registro del órgano competente. En caso de no presentar la solicitud completa o que la misma presente deficiencias, el plazo de un mes quedará interrumpido hasta la subsanación de la misma.

Artículo 6. Señalamiento de alineaciones y rasantes.

1. Cuando así se solicite por el interesado mediante instancia, la Oficina Técnica, plasmará gráficamente las alineaciones y rasantes que afecten a cualquier parcela que las tenga establecidas.

El Ayuntamiento podrá requerir, si lo estima preciso, que la solicitud vaya acompañada de un informe suscrito por técnico en topografía.

2. En las parcelas que no den fachada a una vía urbanizada o en aquellas en las que el planeamiento en vigor establece modificación de las alineaciones anteriores, será obligatorio disponer del señalamiento de alineaciones como requisito previo a la solicitud de licencia de edificación de nueva construcción.

3. En los proyectos de edificación y, en su caso, de obras ordinarias de urbanización que se sometan a licencia municipal, deberán indicarse con toda claridad y precisión las alineaciones correspondientes como elemento integrante de dichos proyectos, así como los terrenos susceptibles de cesión a viario o adquisición de sobrante de vía pública.

4. El documento relativo al señalamiento de alineaciones y rasantes será emitido en el plazo de un mes, a contar desde su entrada en el Registro municipal.

5. Dicho documento tendrá vigencia en tanto no se modifique la ordenación urbanística. Su validez se extinguirá, en todo caso y automáticamente, cuando varíen las circunstancias urbanísticas que le afecten.

6. La solicitud de señalización de alineaciones y rasantes se realizará mediante instancia, pago de tasas adjuntando plano de situación de la parcela en la cartografía del Plan General y planos que dibujen el contorno de la finca objeto de informe y los diferentes elementos planimétricos que ayuden a su identificación.

Artículo 7. Cédula de Garantía Urbanística.

1. El Ayuntamiento expedirá, mediante resolución de la Alcaldía, o en su caso, órgano delegado, Cédula de Garantía Urbanística para las parcelas edificables que no tengan pendientes operaciones de equidistribución ni de adquisición de excedentes de aprovechamiento. La cédula expresará la zonificación y clasificación urbanística de la parcela edificable.

2. La Cédula, cuya expedición se solicitará por quien resulte interesado en promover la edificación, con el refrendo expreso del titular del terreno, contendrá los siguientes extremos:

-Localización de la parcela, indicando la zonificación urbanística.

-Clasificación urbanística.

-Calificación urbanística, con indicación concreta del uso y aprovechamiento asignados.

-Condiciones que debe cumplir la parcela para su conversión en solar, si aún no lo fuera.

3. La Cédula tendrá vigencia durante un año a contar desde la fecha de su expedición. Si durante ese plazo se variasen las condiciones urbanísticas de la parcela, el titular del mismo tendrá derecho a que se le reparen los perjuicios patrimoniales causados por los cambios de ordenación sobrevenidos en los términos establecidos en la legislación urbanística.

4. Dentro del plazo de vigencia indicado en el apartado anterior, el promotor, con el refrendo expreso del titular de la parcela en caso de no coincidir ambas condiciones, deberá solicitar la licencia de obras y garantizar, en su caso, la ejecución de las obras de urbanización pendientes de realizarse.

El incumplimiento de esta obligación se considerará como incumplimiento del deber de edificación quedando la parcela sometida al régimen de edificación o rehabilitación forzosa.

5. Cuando se solicite Cédula de Garantía Urbanística para una parcela que, por encontrarse aún inmersa en procesos de planeamiento o de gestión urbanística, no fuera susceptible de convertirse en solar mediante la realización de una actuación aislada de urbanización, se denegará expresamente su otorgamiento, con pérdida de las tasas previamente abonadas.

6. La Cédula de Garantía Urbanística se otorgará o denegará expresamente dentro del mes siguiente a la fecha de su solicitud. En caso contrario se entenderá otorgada por silencio administrativo, en lo que respecta a los efectos expresados en los apartados 3 y 4 del presente artículo. El contenido material de la Cédula tendrá, no obstante, que ser establecido expresamente por el Ayuntamiento.

7. El otorgamiento de Cédulas de Garantía Urbanística, quedará en suspenso con motivo de la suspensión del otorgamiento de licencias.

Artículo 8. Revisión de documentación.

Quienes vayan a presentar en el Registro municipal las solicitudes o declaraciones recogidas en esta Ordenanza, podrán constatar que la documentación correspondiente esté completa, mediante su comprobación por la Oficina de Atención Ciudadana (OAC). Si contiene algún defecto se le indicará verbalmente para que pueda subsanarlo antes de su presentación. No obstante la advertencia, en caso de que se proceda a la presentación de la documentación, se comunicará por escrito al interesado a los efectos de su subsanación, de conformidad con lo establecido en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La revisión de la documentación se extiende sólo a los aspectos formales de la misma, no a su contenido.

CAPITULO 3. PROCEDIMIENTOS DE AUTORIZACIÓN

Artículo 9. Actuaciones sujetas a los distintos procedimientos autorizatorios.

1.- Los actos y actividades sujetas a licencias urbanísticas e instrumentos de intervención ambiental de conformidad con lo dispuesto en la Ley 5/2014, de 25 de junio, de la Generalitat, de Ordenación del Territorio, Urbanismo y Paisaje, en la Ley 6/2014, de 25 de julio, de la Generalitat, de Prevención, Calidad y Control Ambiental de Actividades y demás normativa de aplicación, se agrupan de la siguiente forma en función del procedimiento para su otorgamiento:

A) Licencia urbanística: para los siguientes actos de uso, transformación y edificación del suelo, subsuelo y vuelo establecidos en el art. 213 de la Ley 5/2014, de 25 de julio, cualquiera que sea la clase de suelo:

a) Movimientos de tierras, explanaciones, parcelaciones y segregaciones u otros actos de división de fincas en cualquier clase de suelo cuando no formen parte de un proyecto de reparcelación.

b) Las obras de edificación, construcción e implantación de instalaciones de nueva planta.

c) La ubicación de casas prefabricadas e instalaciones similares ya sean provisionales o permanentes.

d) La tala de masas arbóreas o de vegetación arbustiva en terrenos incorporados a procesos de transformación urbanística y, en todo caso, cuando dicha tala se derive de la legislación de protección del dominio público

e) Las actuaciones de intervención sobre edificios, inmuebles y ámbitos patrimonialmente protegidos o catalogados, salvo las previstas por declaración responsable en el apartado B).

2.- No están sujetos a licencia urbanística los actos enunciados en el artículo 213 de la ley 5/2014, de 25 de julio, en los siguientes casos:

a) Cuando hayan sido previamente autorizados como consecuencia de la aprobación de un proyecto de urbanización o de obra pública o de gestión urbanística de iguales efectos autorizatorios.

b) Cuando se trate de obras auxiliares o constitutivas de una instalación sujeta a autorización ambiental integrada o licencia ambiental y la administración verifique, en un mismo procedimiento, el cumplimiento de la normativa urbanística, además de las condiciones ambientales exigibles.

c) Cuando se trate de actuaciones auxiliares de la realización de una obra autorizada por licencia, como el acopio de materiales.

3. Cuando los actos de edificación y uso del suelo, y aquellos otros previstos en la LOTUP, se realicen por particulares en terrenos de dominio público, se exigirá también licencia, sin perjuicio de las autorizaciones o concesiones que sea pertinente otorgar por parte del ente titular del dominio público. La falta de autorización o concesión impedirá al solicitante obtener licencia y al órgano competente otorgarla.

4. Los movimientos de tierra propios de la práctica ordinaria de las labores agrícolas, tales como el laboreo, el desfonde, la formación de mesetas y caballones, incluyendo los propios de la replantación de especies leñosas siempre que no impliquen actuaciones comprendidas en los artículos 213 y 214 de la LOTUP

B) Declaración responsable de obras, establecidas en el artículo 214 de la Ley 5/2014, de 25 de julio, en suelo urbano:

1.- Están sujetas a declaración responsable de obras las siguientes actuaciones:

a).- La instalación de tendidos eléctricos, telefónicos u otros similares y la colocación de antenas o dispositivos de comunicación de cualquier clase y la reparación de conducciones en el subsuelo, solo en suelo urbano y siempre que no afecte a dominio público.

b).- Las obras de modificación o reforma que afecten a la estructura o al aspecto exterior e interior de las construcciones, los edificios y las instalaciones de todas clases, cualquiera que sea su uso, que no supongan ampliación ni obra de nueva planta.

c).- Las obras de reforma que no supongan alteración estructural del edificio, ni afecten a elementos catalogados o en trámite de catalogación, así como las de mantenimiento de la edificación que no requieran colocación de andamiaje en vía pública.

d).- La segunda y siguientes actos de ocupación de las edificaciones y las instalaciones, concluida su construcción, de acuerdo con lo previsto en la legislación vigente en materia de ordenación y calidad de la edificación.

e).- Las actuaciones de intervención sobre edificios, inmuebles y ámbitos patrimonialmente protegidos o catalogados, siempre que tengan un alcance puntual cuando no afecten a la estructura o a las partes o elementos de los inmuebles objeto de protección, ni al aspecto exterior, incluidas las cubiertas, las fachadas y los elementos artísticos y acabados ornamentales ni a ningún elemento sujeto a protección específica.

2.- Asimismo estarán sujetas a declaración responsable siempre que vayan acompañadas de certificación emitida por un organismo de certificación administrativa (OCA) o un colegio profesional y, en caso contrario, se tramitarán como licencia urbanística, las siguientes actuaciones:

a) La primera ocupación de las edificaciones y las instalaciones, concluida su construcción, de acuerdo con lo previsto en la legislación vigente en materia de ordenación y calidad de la edificación.

b) Las obras y los usos que hayan de realizarse con carácter provisional, salvo las incluidas en el artículo 213 de la LOTUP

c) La demolición de las construcciones.

e) La modificación del uso de las construcciones, edificaciones e instalaciones, así como el uso del vuelo sobre los mismos.

f) Los actos de intervención sobre edificios, inmuebles y ámbitos patrimonialmente protegidos o catalogados, salvo los incluidos en el artículo 214.d) de la LOTUP.

g) La extracción de áridos y la explotación de canteras, salvo lo dispuesto en el artículo 215.1.b de la LOTUP.

h) La acumulación de vertidos y el depósito de materiales ajenos a las características propias del paisaje natural, salvo lo dispuesto en el artículo 214 de la LOTUP

i) El levantamiento de muros de fábrica y el vallado, en los casos y bajo las condiciones estéticas que exijan las ordenanzas de los planes reguladoras de su armonía con el entorno.

j) La ejecución de obras e instalaciones que afecten al subsuelo, salvo las incluidas en el artículo 213 de la Ley 5/2014, de 13 de julio (LOTUP).

k) La apertura de caminos, así como su modificación o pavimentación.

l) La construcción de presas, balsas, obras de defensa y corrección de cauces públicos, vías públicas o privadas y, en general, cualquier tipo de obras o usos que afecten a la configuración del territorio.

m) La colocación de carteles y vallas de propaganda visibles desde la vía pública.

n) Todas las demás actuaciones no incluidas en el art. 213, ni 215 ni el apartado 1 del art. 214 de la Ley 5/2014, de 25 de julio de la Generalitat, de Ordenación del Territorio, Urbanismo y Paisaje. (LOTUP)

C) Declaración responsable ambiental: para el ejercicio de las actividades que no estén sometidas ni al régimen de autorización ambiental integrada ni de licencia ambiental, y que no puedan considerarse inocuas por no cumplir alguna de las condiciones establecidas en el Anexo III de la Ley 6/2014, de 25 de julio, de la Generalitat.

D) Comunicación de actividades inocuas: para el ejercicio de las actividades que cumplan todas las condiciones establecidas en el Anexo III de la Ley 6/2014, de 25 de julio, de la Generalitat.

E) Declaración Responsable para el ejercicio de actividades sujetas a la Ley 14/2010, de 3 de diciembre, de Espectáculos Públicos, Actividades recreativas y Establecimientos Públicos.

F) Licencia ambiental: para el ejercicio de las actividades no residenciales no sometidas a Autorización Ambiental Integrada, reseñadas en el Anexo III de la Ley 6/2014, de 25 de junio, de la Generalitat, y no incluidas en el ámbito de la Ley 14/2010

G) Comunicación de puesta en funcionamiento: para el efectivo funcionamiento de las actividades sujetas a licencia ambiental.

H) Licencia de apertura: para el efectivo funcionamiento de las actividades sujetas a la Ley 14/2010, de 3 de diciembre.

2.- Cualquier acto de uso y aprovechamiento en suelo no urbanizable estará sujeto a licencia urbanística y, en todo caso, a lo dispuesto en el Título IV de la Ley 5/2014, de 25 de julio, de la Generalitat.

3.- Los actos de uso y edificación en el suelo urbanizable sin programación se registrarán por lo dispuesto en los arts. 208 y 209 de la Ley 5/2014, de 25 de Julio, de la Generalitat

Artículo. 10. Actuaciones de edificación y uso del suelo no sujetas a licencias urbanísticas y ambientales.

No precisan licencia urbanística ni ambiental, por estar sujetas a otras autorizaciones específicas:

a) Obras de urbanización que se incluyan en un proyecto sometido a tramitación urbanística. La aprobación de dicho proyecto implicará la autorización para la ejecución de las obras, si existe disponibilidad del suelo.

b) Obras que sean consecuencia de órdenes de ejecución. No obstante, en caso de que la obra precise memoria o proyecto técnico, se les podrá requerir al interesado para su aportación.

c) Instalación de quioscos y veladores en la vía pública. Se autorizarán por el órgano competente.

d) Obras y usos promovidos directamente por el Ayuntamiento. Requerirán Proyecto Técnico que, si debe ser objeto de licitación, deberá ser aprobado por el órgano competente. Las actividades que ejerzan los concesionarios se sujetarán al pliego de condiciones correspondiente.

e) Instalación y funcionamiento de barracas, mercadillos y puestos de venta ocasionales en vía pública y espacios abiertos. Serán autorizados por el órgano competente en cada materia (fiestas, comercio, etc.), previo informe de la Policía Local, en su caso.

Artículo 11. Ocupación de la vía pública con motivo de la realización de obras de edificación.

1. Las ocupaciones de la vía pública que vayan a producirse con motivo de la autorización de obras o actividades reflejadas en esta Ordenanza por elementos fijos o móviles (con excepción de grúas, plataformas elevadoras y casetas) requerirán la previa autorización para ello.

Las solicitudes irán acompañadas de un plano de planta referenciado en el que se indique la superficie a ocupar y los días previstos de ocupación.

2. Si la ocupación recayera exclusivamente en la acera, que deberá quedar expedita para el paso de peatones en una anchura mínima de 1,50 m., salvo casos justificados, la facultad para ello se obtendrá mediante la presentación de solicitud, con la documentación que corresponda señalada en el artículo 17 de esta Ordenanza.

3. Si la ocupación recayera en calzada y aceras, la autorización la otorgará el órgano competente, previo informe técnico y/o de la Policía Local, si fuera preciso.

4. Las ocupaciones de vía pública a que se refieren los apartados anteriores podrán devengar las tasas correspondientes, que se abonarán previamente a la autorización, debiendo acreditarse junto con la solicitud.

CAPITULO 4. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR PARA LA INICIACIÓN DE LOS DISTINTOS PROCEDIMIENTOS DE AUTORIZACIÓN

4.1.-PROCEDIMIENTOS DE AUTORIZACIÓN MEDIANTE LICENCIA

Artículo 12. Documentación necesaria para la solicitud de licencia urbanística de movimientos de tierra que excedan de la práctica ordinaria de labores agrícolas.

1. Los movimientos de tierras para los que se requiere la obtención de licencia municipal son los desmontes, explanaciones, abanalamientos, excavaciones y terraplenados que pretendan realizarse en suelo no urbanizable o urbanizable y no vayan aparejados a cualquier

otra actividad para la que se requiera licencia urbanística o ambiental, o no se incluyan en un proyecto de urbanización aprobado.

También estarán sujetos a licencia, aunque estén vinculados a la práctica de labores agrícolas, los movimientos de tierra que abarquen una superficie de terreno superior a 10 hanegadas.

2. La solicitud de licencia de movimientos de tierra irá acompañada de la siguiente documentación en formato digital:

a) Proyecto suscrito por técnico competente, donde se identifique y describa pormenorizadamente, de forma literal y gráfica, la actuación que se pretende y su objeto y finalidad. En su caso, deberá identificarse detalladamente el itinerario o ruta del transporte de las tierras, con indicación de los caminos afectados.

b) En función de la dimensión de la actuación prevista, el Ayuntamiento podrá exigir la aportación de un aval que garantice la reposición de los caminos o elementos que pudieran deteriorarse.

c) Documento acreditativo del abono de la tasa correspondiente.

3.- Si el movimiento de tierras lleva aparejada la construcción de muros de contención, ésta deberá tramitarse de forma separada como licencia independiente, aportando la documentación establecida en el art. 17.

Artículo 13.- Documentación necesaria para la solicitud de licencia urbanística de parcelación, división o segregación.

1. Se entiende por parcelación, a los efectos de la presente Ordenanza, cualquier segregación o fragmentación de una parcela que produzca dos o más lotes en cualquier clase de suelo. Se exceptúan de la sujeción a licencia de parcelación los casos en que ésta resulta innecesaria, establecidos en el artículo 228 de la Ley 5/2014, de 25 de julio, de la Generalitat. También se exceptúa la segregación de locales de un mismo edificio cuando no conlleve segregación de parte de la parcela con carácter exclusivo.

2. La solicitud de licencia de parcelación/segregación y/o agregación irá acompañada de la siguiente documentación en formato digital:

a) Instancia en modelo normalizado disponible en la página web municipal

b) Memoria Técnica suscrita por técnico competente, comprensiva de:
 -Descripción de la finca que se pretende dividir, segregar y/o agrupar, según el título de propiedad; si hubiese discrepancias entre éste y la realidad, habrá de justificarse debidamente cuál es la superficie correcta.

-Descripción de las fincas resultantes de la división, segregación y/o agrupación precisando la forma, linderos y superficie de las mismas. Si existiese alguna porción destinada a uso dotacional público habrá de inscribirse asimismo de forma individualizada y expresando ese destino.

-Plano de la finca inicial, a escala 1/500 si se trata de suelo urbano y a 1/2000 si se trata de otras clases de suelo. Para mayor facilidad de comprobación, habrá de referirse al parcelario catastral o cartografía municipal.

-Planos de las fincas resultantes, a las mismas escalas y niveles de precisión que los requeridos para la representación gráfica de la finca inicial. En el/los plano/s en que se describan las fincas resultantes deben representarse los elementos que existan en las mismas (edificaciones, vallas y demás referencias topográficas que faciliten su comprobación) y reflejarse las alineaciones del viario y demás usos dotacionales previstos en el planeamiento vigente.

-Si existe alguna edificación en la parcela inicial o estuviera afectada por algún tipo de servidumbre o afección, la Memoria deberá indicar sus parámetros de edificabilidad y su ajuste o no a las determinaciones urbanísticas en vigor.

c) Documento justificativo del abono de la Tasa correspondiente.

d) Título de propiedad: certificación registral, nota simple, escritura u otro documento acreditativo, por este orden de preferencia.

3. Cuando se solicite un certificado de innecesariedad de parcelación, por incurrir en alguno de los supuestos legales establecidos al efecto, se presentará la documentación necesaria para justificar la causa de innecesariedad.

Artículo 14. Documentación necesaria para la solicitud de licencia urbanística de actos de edificación, construcción y transformación del suelo.

1. A los efectos de este artículo se consideran actos de edificación y transformación del suelo las construcciones de nueva planta, las que

supongan ampliación, incrementos de altura o de superficie construida; la modificación o reforma que afecte a la estructura de las construcciones, edificios e instalaciones cualquiera que sea su uso y que suponga ampliación u obra de nueva planta; y las intervenciones en edificios catalogados o que afecten al aspecto exterior de edificios incluidos en la Zona de Ordenación del Centro Histórico (ZCH) del PGOU. Se incluyen también en esta categoría las casas prefabricadas para uso de vivienda.

2. Las solicitudes de licencia de construcción de los actos descritos en el apartado anterior, deben acompañarse de la siguiente documentación en formato digital:

a) Acreditación de la identidad del promotor y del resto de los agentes de la edificación.

b) Si tienen constructor, certificado de estar de alta en el Impuesto de Actividades Económicas del año en curso de la empresa constructora. En caso de no tener, compromiso de aportarlo antes de iniciar las obras.

c) Autoliquidación de la Tasa por licencias urbanísticas y el Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras.

d) Proyecto Básico y Proyecto de ejecución visado, ambos suscritos por técnico competente en los términos previstos en el Real Decreto 1000/2010, de 5 de agosto.

e) Estudio Básico o Estudio de Seguridad y Salud suscrito por técnico competente.

f) Documentos de nombramiento y aceptación de Técnico/s Director/es facultativo de las obras y Coordinación de Seguridad y Salud.

g) Cuestionario de la Estadística de la Edificación y Vivienda, en su caso.

h) Proyecto de Infraestructuras comunes y de Telecomunicaciones (I.C.T) conforme a la reglamentación vigente (si se trata de dos o más viviendas).

i) Autorización de servidumbres aeronáuticas.

h) Documentación requerida por el art. 4 del R.D. 105/2008 de 2 de febrero, que regula la producción y gestión de residuos de construcción y demolición.

i) En caso de ser necesaria la utilización de una grúa, deberá aportar plano que identifique su ubicación, original de la autorización de servidumbres aeronáuticas de la misma, así como copia de la póliza aseguradora por responsabilidad civil, con una cobertura mínima de 300.000 euros, que debe estar vigente durante el montaje, funcionamiento, desmontaje y su estancia en la obra. Así mismo debe aportar certificado acreditativo de la correcta instalación de la grúa y su debido estado de conservación y funcionamiento.

j) Cuando sea precisa la cesión de suelo destinado a vía pública, se presentará escritura pública en la que se haya formalizado la cesión libre y gratuita al Ayuntamiento.

k) Anexo de obras ordinarias de urbanización, en el caso de que se requieran para convertir la parcela en solar, o en caso de que se vaya a urbanizar el interior de la parcela.

l) Certificado de eficiencia energética de Proyecto registrado.

m) Autorización del organismo competente, cuando se requiera, según lo dispuesto en la normativa sectorial correspondiente.

n) Si la actuación requiere Ocupación de Vía Pública se solicitará la correspondiente autorización que será objeto de una única resolución junto con la autorización de obra mayor.

ñ) Si la actuación a realizar se encuentra en zona de vigilancia o protección arqueológica, será necesario aportar informe arqueológico, de conformidad con la legislación vigente (información en el Museo de Cerámica de Manises C/ Sagrario nº 22 telf 961521044).

4.2.-PROCEDIMIENTOS DE AUTORIZACIÓN MEDIANTE DECLARACIÓN RESPONSABLE Y CERTIFICADO DE ORGANISMO DE CERTIFICACIÓN ADMINISTRATIVA (OCA), o en su defecto, MEDIANTE LICENCIA.

Artículo 15.-Documentación necesaria para la solicitud de licencia urbanística de primera ocupación de las edificaciones y construcciones

La primera ocupación de las edificaciones y construcciones acredita que éstas reúnen las condiciones adecuadas para el uso a que se destinan, y constituye requisito necesario para los suministros de agua, energía eléctrica y demás servicios. La documentación que se acompañará al modelo de solicitud de declaración responsable será la siguiente:

a) Acreditación de la licencia municipal de obras (nº Resolución, nº expediente, etc).

b) Acreditación de la identidad del promotor o representante legal, poderes, escritura de constitución o apoderamiento.

b) Proyecto de final de obras, planos de modificaciones, en su caso.

c) Escritura de obra nueva y división horizontal, en caso de no disponer de ella, título de propiedad.

d) Certificado final de obra, suscrito por la dirección facultativa (arquitecto y arquitecto técnico o aparejador) y visado por los respectivos colegios profesionales..

e) Acta de recepción del edificio terminado.

f) Certificación, boletín o acta de puesta en marcha de los ascensores o aparatos elevadores, en su caso.

g) Certificado de ejecución de red separativa de saneamiento (Ordenanza Reguladora de Vertidos a la Red Municipal de Alcantarillado).

h) Certificado de las compañías y entidades suministradoras acreditativa de haber abonado los derechos de acometidas generales y estar en disposición de contratar dichos servicios.

i) Certificados acreditativos del aislamiento acústico de los elementos que constituyen los cerramientos verticales de fachada y medianeras, el cerramiento horizontal y los elementos de separación con salas que contengan fuentes de ruido. Dicho certificado deberá ser suscrito, al menos, por el promotor, el proyectista, el director de la obra y el director de la ejecución de la obra

j) Copia de la declaración de alta a efectos de IBI de naturaleza urbana.

k) Declaración del coste final, efectivo y real de las obras y la documentación que se considere conveniente a los efectos de acreditar el coste indicado.

l) Justificación del abono de las tasas correspondientes.

m) Certificado emitido por un organismo de certificación administrativa o un colegio profesional.

n) Además, en edificios unifamiliares:

-Certificados de elementos e instalaciones contra incendios (extintores, BIEs, alarmas, puertas RF, etc).

-Si procede, certificado de ejecución de red separativa de saneamiento o recinto estanco y cerrado para su posterior retirada por un gestor cuando se trate de Urbanizaciones sin alcantarillado.

ñ) Además, en edificios plurifamiliares,

-Licencia municipal para la actividad de garaje. En caso de no proceder o no haberla obtenido en su día:

1.- Certificación de que las instalaciones y demás elementos peligrosos para personas o bienes reúnen las medidas correctoras necesarias.

2.- Certificación o boletín instalación eléctrica garaje.

3.- Certificados de elementos e instalaciones contra incendios (extintores, BIES, alarmas, puertas RF, etc)

-Certificación de la Jefatura Provincial de Inspección de Telecomunicaciones, en la que se haga constar la presentación del correspondiente proyecto técnico que ampara la infraestructura, y del certificado o boletín, según proceda, de conformidad con el artículo 9.2 del Real Decreto 279/1999, de 22 de febrero.

Las obras de urbanización y en su caso la reposición de elementos de urbanización y de la vía pública podrán ser objeto de recepción individualizada e independiente del edificio. No prejuzgando la aceptación de alguna de ellas la de los otros elementos.

Artículo 16.- Documentación necesaria para la Declaración Responsable o, en su caso, solicitud de licencia urbanística de obras y usos provisionales.

1. Se pueden otorgar licencias para usos y obras provisionales, no contemplados en el planeamiento en vigor, en suelo urbano sin edificar sobre el que no exista solicitud de licencia de edificación o programa de actuación aprobado o en tramitación, y en suelo urbanizable sin programación aprobada o en tramitación, siempre que no dificulten o desincentiven la ejecución de aquél, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 216 de la Ley 5/2014, de 25 de julio, de la Generalitat. Si los usos implican la realización de alguna obra, que tendrá asimismo el carácter de provisional, ambos se autorizarán conjuntamente.

2. Las Declaraciones Responsables o solicitudes de licencia de obras y usos provisionales deberán acompañarse de la siguiente documentación en formato digital:

a) Memoria descriptiva y justificativa, con referencia a las obras y usos previstos en el planeamiento aplicable.

b) Plano de emplazamiento.

c) Si se trata de una obra de construcción, o de un uso provisional que implique la ejecución de una obra de construcción, los documentos establecidos en las letras a) y b) serán sustituidos por un Proyecto técnico suscrito por técnico competente.

d) Justificante del abono de la tasa y del impuesto correspondiente.

e) Si el expediente se tramita mediante la presentación de una Declaración Responsable, deberán aportar certificado emitido por un organismo de certificación administrativa (OCA) o de un colegio profesional.

3. Además de lo establecido en el apartado anterior, junto a la solicitud o DR habrá de presentarse compromiso del solicitante de erradicar el uso con las obras e instalaciones autorizadas de forma provisional, con restitución de los terrenos a su estado original, cuando el Ayuntamiento le requiera para ello por el cumplimiento de la condición o del plazo expresados en la licencia, con renuncia a cualquier tipo de indemnización, que deberá hacerse constar en el Registro de la Propiedad antes de iniciar la obra o utilizar la instalación. El compromiso comprenderá asimismo el deber de comunicar al Ayuntamiento la posible transmisión que realice de la licencia provisional o DR, en la que constará manifestación expresa del nuevo adquirente acerca del conocimiento de las condiciones en las que se habilita la ejecución de la obra o las establecidas en la licencia y la subrogación en los compromisos y obligaciones derivados de la misma.

Artículo 17.- Documentación necesaria para la Declaración Responsable o, en su caso, solicitud de licencia urbanística de demolición.

Las Declaraciones Responsables o, en su caso, solicitudes de licencia de demolición vendrán acompañadas de la siguiente documentación en formato digital:

a) Acreditación de la identidad del promotor y del resto de los agentes de la edificación.

b) Si tienen constructor, certificado de estar de alta en el Impuesto de Actividades Económicas del año en curso de la empresa constructora. En caso de no tener, compromiso de aportarlo antes de iniciar las obras.

c) Documento acreditativo del abono de la tasa y el Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras.

d) Proyecto técnico visado, ambos suscritos por técnico competente en los términos previstos en el Real Decreto 1000/2010, de 5 de agosto.

e) Documentación necesaria requerida por la normativa de seguridad y salud según lo establecido en el R.O. 1627/1997, de 24 de octubre.

f) Documentos de nombramiento y aceptación de Técnico/s Director/es facultativo de las obras y Coordinación de Seguridad y Salud.

g) Documentación necesaria requerida por la normativa de gestión de residuos de la construcción, establecida en el RD 105/2008.

h) Descripción de las medidas de protección de los edificios colindantes y de la vía pública que se adoptarán durante la ejecución de las obras. Los proyectos de demolición que se presenten en solares a los que recaigan medianeras de edificios colindantes, llevarán incorporado como anexo un estudio técnico sobre el estado de seguridad de dichos edificios y, en su caso, medidas cautelares que garanticen su seguridad durante la ejecución de las obras.

i) Póliza de responsabilidad civil del constructor que cubra los posibles desperfectos o daños a bienes públicos y privados que puedan ocasionarse con motivo de la demolición.

j) Si la demolición afecta a un edificio incluido en la Zona de Ordenación de Centro Histórico (ZCH) del PGOU o se encuentra en zona de vigilancia o protección arqueológica y es necesaria la remoción de las tierras del subsuelo, la solicitud deberá acompañarse de un informe arqueológico, conforme a la legislación vigente.

k) Autorización del organismo competente, cuando se requiera, según lo dispuesto en la normativa sectorial correspondiente.

l) Si el expediente se tramita mediante la presentación de una Declaración Responsable, certificado emitido por un organismo de certificación administrativa o un colegio profesional.

Artículo 18.- Documentación necesaria para presentar Declaración Responsable o, en su caso solicitar licencia de modificación del uso de construcciones, edificios e instalaciones.

Las Declaración Responsables o solicitudes de licencia de modificación del uso de construcciones, edificios e instalaciones o parte de los mismos, deberán acompañarse de la siguiente documentación en formato digital:

- a) Instancia en modelo normalizado disponible en la página web municipal
- b) Memoria técnica descriptiva y justificativa del cambio de uso, suscrita por facultativo competente, acompañada de levantamiento de planos del estado actual y que contenga las suficientes especificaciones técnicas para su informe.
- c) Justificante del abono de la tasa correspondiente.
- d) Certificado emitido por un organismo de certificación administrativa (OCA) o un colegio profesional

4.3.-PROCEDIMIENTOS DE AUTORIZACIÓN MEDIANTE DECLARACIÓN RESPONSABLE.

Artículo 19. Documentación necesaria para la formulación de Declaración Responsable para la ejecución de obras de reforma y actuaciones urbanísticas asimiladas.

1.-Se establece un modelo de declaración responsable simplificado para las siguientes actuaciones:

- Reforma interior de vivienda o local sin distribución interior (instalaciones, sustitución de revestimientos, cocinas/ baños)
- Reformas en zonas o elementos comunes de los edificios (instalaciones comunes, electricidad, sustitución de revestimientos y/ o carpintería)

La documentación a presentar (en formato digital) en caso de declaración responsable en modelo simplificado es la siguiente:

- a) Declaración Responsable en modelo normalizado que se encontrará disponible en la página web municipal.
- b) DNI, o en su caso, poder de representación cuando se actúe en nombre de otra persona.
- c) Si se trata de persona jurídica, deberá aportar escritura de constitución de la entidad y número de identificación fiscal, así como la escritura de poder de representación suficiente de quien actúe en su nombre.
- d) Si tiene constructor, IAE del año en curso.
- e) Justificación de abono del ICIO y de las tasas establecidas en la ordenanza fiscal correspondiente.
- f) Si la obra supone superposición de pavimento sobre otro existente sobre forjado, deberá aportarse certificado suscrito por técnico competente y visado por el colegio profesional en el cual se garantice la seguridad y estabilidad de la estructura existente y su capacidad para asumir el peso propio del nuevo pavimento, así como el cumplimiento de los requisitos técnicos regulados en la normativa de aplicación en función del uso previsto.
- g) Si la actuación requiere la instalación de andamios o plataformas elevadora sin ocupación de vía pública, se presentará el certificado y la documentación de las características del medio de elevación a instalar y el cumplimiento de la normativa. Así mismo, deberá aportar póliza aseguradora se responsabilidad civil frente a terceros que se encuentre vigente durante el montaje, el funcionamiento , desmontaje y su estancia en la obra.
- h) En relación a la gestión de residuos, debe aportar alternativamente:
 - 1.-Acreditación de que ha solicitado ocupación de vía pública con contenedor de obra para el depósito de los residuos
 - 2.- Aportar compromiso escrito del promotor de la obra de aportar gestor de residuos autorizado.
 - 3.- A la finalización de la obra deberá presentar el/los certificado/s de gestor autorizado acreditativos de la gestión de los residuos recibidos, especificando el productor y, en su caso, el número de licencia de la obra de procedencia, método de gestión aplicado, así como las cantidades de residuos gestionados.
- 2.-Para las obras que supongan una modificación de la distribución interior del inmueble sin afectar a su estructura, la documentación a presentar será:
 - 1.- En caso de que la intervención afecte a más de un 20% del total de la superficie útil del inmueble sobre el cual se actúa y supere los

25 metros cuadrados, la documentación a presentar será la misma descrita en el apartado 3.

2.- Cuando la intervención no supere el 20% del total de la superficie útil del inmueble sobre el cual se actúa o no supere los 25 metros cuadrados, se exigirá la siguiente documentación en formato digital:

- a) Acreditación de la identidad del promotor y del resto de los agentes de la edificación.
 - b) Si tiene constructor, certificado de estar de alta en el impuesto de actividades económicas (IAE) del año en curso de la empresa constructora. En caso de que no le tenga, compromiso de aportarlo antes de iniciar las obras.
 - c) Autoliquidación de la tasa por licencia urbanística, y el Impuesto de construcciones, instalaciones y obras.
 - d) Memoria valorada de la actuación en la cual se describan todas las actuaciones a realizar suscrita por técnico competente.
 - e) Si la obra supone demoliciones y/o apertura o modificación de huecos, deberá presentar el certificado técnico visado en el cual se acredite que no se afecta a la estructura ni la estabilidad del inmueble conforme al artículo 3b.1 de la Ley 38/1999, de 5 de noviembre de ordenación de la edificación.
 - f) Plano en planta en el que se reflejará el estado actual y propuesto tras las demoliciones. El plano vendrá acotado o a escala definida y en él se reflejarán los huecos de ventanas y sus dimensiones.
 - g) Si la actuación requiere instalación de andamio o andamio suspendido así en el interior del edificio deberá presentarse Certificado Técnico respecto de las medidas de seguridad y protección a las personas, realizado por técnico competente y visado colegial. En el supuesto de que la instalación consista en plataforma elevadora, deberá aportar Inspección técnica del vehículo así como las características de la misma. En todos los casos deberá disponer de Póliza de seguro de responsabilidad civil frente a terceros vigente durante el montaje, funcionamiento, desmontaje y su estancia en obra.
 - h) Autorización del organismo competente, cuando se requiera, según lo dispuesto en la normativa sectorial correspondiente.
 - i) Si la actuación requiere Ocupación de Vía Pública deberá solicitar y obtener la correspondiente autorización (previamente a la presentación de la Declaración Responsable), indicando el número de Resolución y la fecha de su emisión.
 - j) Si la actuación requiere comunicación de actividad inocua, Declaración Responsable ambiental, licencia ambiental o autorización ambiental integrada deberá solicitar el correspondiente instrumento ambiental.
- 3.- Para la formulación de la Declaración Responsable para la ejecución de obras de modificación o reforma que afecten la estructura o aspecto exterior e interior de las construcciones, los edificios e instalaciones de toda clase, sea cual sea su uso que no supongan ampliación ni obra de nueva planta, deberán presentar la siguiente documentación en formato digital:
- a) Acreditación de la identidad del promotor y del resto de los agentes de la edificación.
 - b) Si tiene constructor, certificado de estar de alta en el impuesto de actividades económicas (IAE) del año en curso de la empresa constructora. En caso de que no le tenga, compromiso de aportarlo antes de iniciar las obras.
 - c) Autoliquidación de la tasa por licencia urbanística, y el Impuesto de construcciones, instalaciones y obras.
 - d) Proyecto básico y Proyecto de ejecución visado, ambos suscritos por técnico competente en los términos previstos en el Real Decreto 1000/2010, de 5 de agosto.
 - e) Estudio Básico de Seguridad y Salud, suscrito por técnico competente.
 - f) Documentación necesaria requerida por la normativa de gestión de residuos de la construcción, establecida en el RD 105/2008.
 - g) Proyecto de Infraestructuras comunes y de telecomunicaciones (ITC) de conformidad con la reglamentación vigente.
 - h) Cuestionario de Estadística de la edificación y vivienda.
 - i) Autorización del organismo competente, cuando se requiera según lo que dispone la normativa sectorial correspondiente.
 - j) Si la actuación requiere ocupación de la vía pública debe solicitarla y obtener la correspondiente autorización (previamente a la

presentación de la Declaración Responsable), indicando el número de resolución y la fecha de su emisión.

k) Si la actuación requiere comunicación de actividad inocua, declaración responsable ambiental, licencia ambiental o autorización ambiental integrada, debe solicitar el correspondiente instrumento ambiental.

l) Si la actuación a realizar se encuentra en zona de vigilancia o protección arqueológica, será necesario aportar un informe arqueológico, conforme con la legislación vigente.

Artículo 20. Documentación necesaria para la formulación de Declaración Responsable para la segunda ocupación de viviendas.

Junto con la instancia, se presentará la siguiente documentación en formato digital:

a) DNI, pasaporte o NIE o cualquier otra forma de identidad legalmente admitida del propietario o inquilino.

b) Poder de representación cuando se efectúe en nombre de otra persona

c) Escritura de constitución o modificación del poder de representación y de la tarjeta del CIF, cuando se trate de personalidad jurídica.

d) Escritura de propiedad, compraventa o nota simple del registro de la propiedad actualizada o contrato de alquiler.

f) Recibos abonados de los suministros de agua y electricidad referidos a los últimos 3 meses, o Boletín Instalador Electricista actualizado o en su defecto, el contrato de suministro de los servicios anteriores.

Original de:

a) Certificado expedido por facultativo competente acreditativo de que el edificio o, en su caso, la parte del mismo susceptible de un uso individualizado, se ajusta a las condiciones que supusieron el otorgamiento de la ocupación a la que se solicita, o se ajusta a las condiciones exigibles para el uso al que se destina y que cumple con la normativa aplicable en materia de habitabilidad, con indicación expresa del número de colegiado.

b) Planos de la vivienda en su estado actual, así como fotografías de la vivienda

c) Justificante de pago de la tasa correspondiente.

d) En caso de que se hayan ejecutado obras en edificios existentes de ampliación, modificación, reforma o rehabilitación que supongan una intervención total o parcial, o tengan por objeto la modificación de los usos característicos del edificio; o bien se hayan ejecutado obras que tienen carácter de intervención total o parcial en edificios catalogados o de protección ambiental o histórico artística, además han de aportar certificado final de obra firmado por personal técnico competente y visado por el colegio oficial

e) En caso de que el local vaya destinado a uso garaje hasta 5 vehículos, deberá aportar plano de planta a escala 1:50 del local y graficar la ubicación y características del extintor de incendios, alumbrado de emergencia y cuadro de baja tensión.

En caso de no coincidir, en toda la documentación aportada, la dirección de la vivienda, deberá adjuntarse una declaración del interesado conforme toda la documentación aportada se corresponde con la vivienda para la que se solicita la segunda ocupación.

Artículo 21.- Documentación necesaria para solicitar otro tipo de actuaciones sometidas a Declaración Responsable o licencias urbanísticas

Para el resto de actos descritos en el artículo 9.A)1 y 9.B).2 de esta ordenanza sujetos a licencia no contemplados en los artículos anteriores, se deberá acompañar la siguiente documentación en formato digital:

a) Instancia en modelo normalizado disponible en la página web municipal

Memoria descriptiva y justificativa suscrita por técnico competente, con indicación del presupuesto estimado de la actuación.

b.1) En caso de obras de urbanización, deberá adjuntarse un proyecto técnico de ejecución visado por el Colegio Profesional competente.

b.2) En caso de instalación en la vía pública de grúas, plataformas elevadoras, y casetas, deberá aportarse documento que acredite la homologación o aptitud oficial del elemento a instalar, así como su

debido estado de conservación y funcionamiento, e informe emitido por el técnico redactor de la Memoria relativo a las medidas relacionadas con la utilización de la vía pública.

c) Plano de emplazamiento.

d) En su caso, planos o croquis acotados y suficientes de las instalaciones o actuaciones que se pretende desarrollar, aportando si fuera preciso un documento de señalamiento de alineaciones expedido por el Ayuntamiento.

e) Cuando se trate de alguno de los actos previstos en las letras 1) y s) del artículo 213 de la Ley 5/2014, de 25 de julio, de la Generalitat, podrá exigirse la previa suscripción de una póliza de seguro de responsabilidad civil que cubra los riesgos.

f) Justificante del abono de la tasa correspondiente y autoliquidación del ICIO, en su caso.

g) Las actuaciones que conforme al artículo 9.B) 2 de esta ordenanza puedan tramitarse como Declaración Responsable, será necesaria la presentación de un certificado emitido por organismo de certificación administrativa o un colegio profesional.

Artículo 22.- Documentación necesaria para la formulación de Declaración Responsable Ambiental.

1.- Se incluyen en el régimen de Declaración Responsable Ambiental las actividades que no estén sometidas ni al régimen de autorización ambiental integrada ni al de licencia ambiental, y que no puedan considerarse inocuas de acuerdo con lo establecido en el Anexo 111 de la Ley 6/2014, de 25 de julio, de la Generalitat.

2.- Con anterioridad a la presentación ante el Ayuntamiento de la Declaración responsable ambiental, los interesados deberán haber efectuado, de acuerdo con lo establecido en la normativa en vigor, las obras e instalaciones eléctricas, acústicas y de seguridad industrial y demás que resulten procedentes en función de la actividad a desarrollar, así como haber obtenido las autorizaciones o formulado las comunicaciones que sean legalmente exigibles por la normativa sectorial aplicable a la actividad.

El interesado deberá disponer, para su presentación ante la administración cuando le sea requerido por ésta en virtud del control posterior al inicio de la actividad, de la documentación que acredite el cumplimiento de todos los requisitos establecidos en el apartado anterior.

3.- Para la formulación de la Declaración Responsable Ambiental se requerirá la presentación de la siguiente documentación:

a) Modelo normalizado, que se encontrará disponible en la página web municipal.

b) En el caso de ser una sociedad la interesada, fotocopia de la escritura de constitución de la empresa y de los poderes de representación.

c) Informe urbanístico emitido por el Ayuntamiento que justifique la compatibilidad urbanística.

d) Memoria técnica descriptiva de la actividad y planos, suscrita por técnico competente, donde se describan las características de la actividad, se definan las instalaciones técnicas de las cuáles consta y se justifique el cumplimiento de la normativa técnica de aplicación (accesibilidad, protección contra incendios, ventilación, protección de ruido y vibraciones, instalaciones eléctricas, código técnico de la edificación, ordenanzas municipales, PGOU, etc)

e) Certificación suscrita por técnico competente, debidamente identificado mediante nombre y apellidos, titulación y documento nacional de identidad, acreditativa de que las instalaciones cumplen con todas las condiciones técnicas y ambientales exigibles para poder iniciar el ejercicio de la actividad.

f) Si se ha realizado alguna obra en el local para acondicionarlo para la actividad, documento que acredite la autorización de dichas obras (licencia o declaración responsable) y certificado final de obras e instalaciones ejecutadas.

g) Justificante del abono de la tasa correspondiente.

h) Documentación técnica de los residuos, de conformidad con lo dispuesto en la Ordenanza Municipal reguladora de residuos de Manises.

i) Certificados, Informes técnicos, contratos de mantenimiento, etc de conformidad con la normativa sectorial de aplicación (acústica, protección contra incendios, residuos, instalaciones eléctricas, condiciones higiénico-sanitarias, etc)

Artículo 23.- Declaración Responsable o comunicación previa

1. Las actividades comerciales minoristas y la prestación de determinados servicios, previstos en el anexo de la Ley 12/2012, de 26 de diciembre, de medidas urgentes de liberalización del comercio y determinados servicios, realizados a través de establecimientos permanentes, situados en cualquier parte del territorio nacional, y cuya superficie útil de exposición y venta al público no sea superior a 750 metros cuadrados, presentarán ante el Ayuntamiento una declaración responsable o comunicación previa, de conformidad con lo establecido en el artículo 69 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, relativas al cumplimiento de las previsiones legales establecidas en la normativa vigente.

Tampoco están sujetos a licencia los cambios de titularidad de las actividades comerciales y de servicios. En estos casos será exigible comunicación previa a la administración competente a los solos efectos informativos.

2. Quedan al margen de la regulación contenida en el Título I de esta Ley las actividades desarrolladas en los mencionados establecimientos que tengan impacto en el patrimonio histórico-artístico o en el uso privativo y ocupación de los bienes de dominio público.

3. No será exigible licencia o autorización previa para la realización de las obras ligadas al acondicionamiento de los locales para desempeñar la actividad comercial cuando no requieran de la redacción de un proyecto de obra de conformidad con el artículo 2.2 de la Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación.

4. La inexigibilidad de licencia que por este artículo se determina no regirá respecto de las obras de edificación que fuesen precisas conforme al ordenamiento vigente, las cuales se seguirán regulando, en cuanto a la exigencia de licencia previa, requisitos generales y competencia para su otorgamiento, por su normativa correspondiente.

Cuando deban realizarse diversas actuaciones relacionadas con la misma actividad o en el mismo local en que ésta se desarrolla, las declaraciones responsables, o las comunicaciones previas, se tramitarán conjuntamente.

La declaración responsable o comunicación previa, deberá contener una manifestación explícita del cumplimiento de aquellos requisitos que resulten exigibles de acuerdo con la normativa vigente incluido, en su caso, estar en posesión de la documentación que así lo acredite y del proyecto cuando corresponda. Dichos proyectos deberán estar firmados por técnicos competentes de acuerdo con la normativa vigente.

La presentación de la declaración responsable, o de la comunicación previa, con el consiguiente efecto de habilitación a partir de ese momento para el ejercicio material de la actividad comercial, no prejuzgará en modo alguno la situación y efectivo acomodo de las condiciones del establecimiento a la normativa aplicable, ni limitará el ejercicio de las potestades administrativas, de comprobación, inspección, sanción, y en general de control que a la administración en cualquier orden, estatal, autonómico o local, le estén atribuidas por el ordenamiento sectorial aplicable en cada caso.

El Ayuntamiento tiene potestad para la comprobación posterior de los elementos y circunstancias puestas de manifiesto por el interesado a través de la declaración responsable o de la comunicación previa, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 69 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas.

Solicitud en modelo normalizado disponible en la web municipal. Deberá aportar la siguiente documentación :

- a) Fotocopia del DNI de la persona solicitante y, si es el caso, de su representante legal.
- b) En el caso de que el solicitante sea una sociedad, se habrá de aportar fotocopia de la escritura de constitución de la sociedad y del los poderes de representación de estos, siempre que acredite la suodicha representación.
- c) En el caso de que los solicitantes estén constituidos en una comunidad de bienes, se habrá de aportar copia del contrato constitutivo de esta comunidad, y firmar la instancia la totalidad de los comuneros o los que ostenten la representación de estos, siempre que acrediten esta representación.
- d) Fotocopia del alta en el impuesto de actividades económicas de quien solicita o copia de declaración censal del alta en la actividad económica (modelo 036).

e) Fotocopia del último recibo del IBI del local donde se situará la actividad de comercio o servicio

f) Proyecto técnico de la actividad donde vengan definidas las instalaciones de la misma, redactado por técnico competente.

g) Otros documentos exigidos por la legislación sectorial

Artículo 24.- Documentación necesaria para la presentación de Declaración Responsable de instalación de actividad sujeta a la Ley 14/2010, de 3 de diciembre, de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos.

1.- Quedan sujetas a Declaración responsable las actividades incluidas en el ámbito de aplicación de la Ley 14/2010, de 3 de diciembre, de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos.

2.- Se exceptúan de lo establecido en el apartado anterior las actividades recreativas y espectáculos públicos que se realicen en establecimientos públicos con un aforo superior a 500 personas, en aquellos en que exista una especial situación de riesgo, o en aquellos en que así se indique en la Ley. En estos casos se seguirá el procedimiento previsto en el artículo 10 de la Ley 14/2010, de 3 de diciembre.

3.- Las actividades contempladas en el art. 7 de la Ley 14/2010, de 3 de diciembre, se tramitarán ante el órgano competente de la Generalitat Valenciana.

4.- Para la formulación de la Declaración Responsable de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos prevista en el apartado 1 de este artículo se requerirá la presentación de la siguiente documentación:

a) Instancia de Declaración responsable en modelo normalizado, que se encontrará disponible en la página web municipal, en la cual se indicará como mínimo: la identidad del responsable, DNI o CIF, representante en su caso, ubicación física del establecimiento o la instalación, actividad que se pretenda legalizar, aforo del local y manifestación de que se cumplen todos y cada uno de los requisitos técnicos y administrativos para proceder a la apertura del local.

a. 1).-En el supuesto de que el solicitante sea una SOCIEDAD, deberá aportarse fotocopia de escritura de constitución de la sociedad y de los poderes de representación de la misma.

a.2).- Si se trata de una COMUNIDAD DE BIENES deberá aportarse el contrato constitutivo de la Comunidad, suscribiendo la totalidad de los comuneros o la persona que ostente la representación de los mismos, siempre que se acredite esta representación.

b) Certificado de compatibilidad urbanística.

c) Plano de emplazamiento a escala 1/1000 diligenciado por los servicios técnicos municipales, realizado sobre la base de la cartografía municipal actualizada y en el cual se reflejen las alineaciones vigentes.

d) Impresos acreditativos de haber abonado las tasas correspondientes

1.-Tasa por licencia de actividades

2.-Tasa por licencia de obras

3.-Impuesto de instalaciones construcciones y obras

e) Certificado que acredite la suscripción de un contrato de seguro que cubra la Responsabilidad civil por Daños al Público asistente y a terceros en los términos indicados en el artículo 18 de la Ley 14/2010, de 3 de diciembre, de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos.

f) Acreditación de la inscripción en el Registro General Sanitario de Alimentos o, en su defecto, acta favorable de la inspección sanitaria del Servicio de Salud Comunitaria de la Consellería de Sanidad.

DOCUMENTACIÓN TÉCNICA

g) Proyecto de actividad redactado conforme a la Orden de la Consellería de Gobernación de 7 de junio de 1983 por la cual se aprueba la Instrucción 2/1983 (DOGV 113 de 19 de julio de 1983) en el cual se detallan las características de la actividad, su posible repercusión sobre el entorno, y los sistemas correctores que se habrán de utilizar con expresión del grado de eficacia y garantía de seguridad así como el cumplimiento de la normativa que sea aplicable.

h) Estudio acústico, redactado de conformidad con la Ley 7/ 2002, de 3 de diciembre, de Contaminación Acústica de la Generalitat Valenciana y Decreto 266 /2004 que la desarrolla, como i el decreto 104 2016 del Consell de Planificació y Gestió en matèria de Contaminació Acústica.

i) Proyecto de obra en los siguientes términos:

Si se trata de obras de reforma y/ o conservación que no afecten a la estructura ni elementos catalogados:

- 1.-Declaración responsable
- 2.-Presupuesto económico.
- 3.-Memoria descriptiva de las obras.
- 4.-Plano del estado inicial y definitivo después de la reforma a escala 1/50 o 1/ 100.

Si se trata de obras que afecten a la estructura y/o alteración de huecos en fachada (en edificios no catalogados o sin protección):

- 1.-Declaración responsable o licencia de obra según se trate
- 2.- Proyecto básico y de ejecución según el artículo 11.1a) de la Ley 3/2004 de Ordenación, Fomento y Calidad de la Edificación, suscrito por técnico competente y visado por el Colegio Profesional, si así procede de conformidad con lo dispuesto en la normativa en vigor sobre visado colegial. Real Decreto 1000/2010, de 5 de agosto, sobre visado colegial obligatorio (BOE 6 de agosto 2010).

En caso de no precisar visado colegial, habrá de aportar declaración responsable de técnico competente proyectista y director de ejecución de las obras en el modelo que se adjunta.

- 3.-Estudio de seguridad y salud.
- 4.-Documentación necesaria requerida por la normativa de gestión de residuos de la construcción, establecida en el RD 105/2008.

j) Certificado final de instalaciones emitido por técnico competente en el cual se certifiquen de forma expresa los puntos del artículo 4 de la Ley 14/2010 de 3 de diciembre, de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos.

k) Contrato de mantenimiento de la instalación eléctrica en baja tensión si procede, conforme a la Orden de la Conselleria de Industria, Turismo y Comercio, sobre mantenimiento e inspección de las instalaciones eléctricas en locales de pública concurrencia.

l) Certificado de la instalación eléctrica en baja tensión debidamente registrado en el servicio territorial de la Conselleria de Economía, Industria, Turismo y Ocupación.

m) Certificado emitido por entidad colaboradora en materia de calidad ambiental en materia de contaminación acústica, acreditativo de la eficacia de las medidas de prevención del ruido y vibraciones, con el contenido mínimo indicado en el Decreto 266/2004 de 3 de diciembre, del Consell de la Generalitat Valenciana, por el cual se establecen normas para la prevención y corrección de la contaminación acústica en relación a las actividades, instalaciones, edificaciones, obras y servicios y en el RD 1367/2007 de 19 de octubre, por el cual se desarrolla la Ley 37/2003 de 17 de noviembre, del Ruido, referente a zonificación acústica, objetivos de calidad y emisiones acústicas.

n) Plan de emergencia o Plan de autoprotección según sea exigido por la normativa de aplicación.

Alternativamente, podrán presentarse Certificados expedidos por entidad que disponga de la calificación de Organismo de Certificación Administrativa (OCA) por el que se acredite el cumplimiento de todos y cada uno de los requisitos técnicos y administrativos exigidos por la normativa en vigor para la apertura del establecimiento público.

5.- Para la formulación de la Declaración Responsable de instalaciones o estructuras eventuales, portátiles o desmontables de carácter no permanente, a que se refiere el art. 17 de la Ley 14/2010, de 3 de diciembre, se requerirá la presentación de la siguiente documentación:

a) Modelo normalizado, debidamente cumplimentado, que se encontrará disponible en la página web municipal de Solicitud actos lúdicos y eventos en vía pública e instalaciones municipales

- 1.- Declaración responsable conforme a lo establecido en el artículo 27 de la ley 14/2010, de 3 de diciembre, de la Generalitat Valenciana, de espectáculos públicos actividades recreativas y establecimientos públicos. Se empleará el modelo de declaración responsable correspondiente al anexo X para los casos 2.1 i 2.2 i el anexo VI para el caso 2.3 de los incluidos en el Reglamento de desarrollo de la Ley de Espectáculos Públicos Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos, aprobado por Decreto 143 /2015 de 11 de septiembre.
- 2.- En caso de hinchables atracciones feriales y carpas:

Proyecto técnico, suscrito por facultativo competente y visado por su colegio profesional o elaborado por empresa con calificación de Entidad de Certificación Administrativa o un organismo análogo, debiendo poseer al menos el siguiente contenido:

Memoria: contendrá la descripción detallada de la actividad que se solicita e instalaciones que la conforman, cálculo motivado del aforo de acuerdo con el c.t.e. DB justificación técnica de vías de evacuación espacio exterior seguro, salidas y recorridos de evacuación, protecciones pasivas y activas contra el fuego, acabados de seguridad, instalación eléctrica ordinaria, de señalización y emergencia, dotaciones higiénicas y sanitarias, renovación de aire viciado, y accesibilidad al local y recorridos interiores.

Documentación gráfica: Contendrá plano de emplazamiento con indicación de anchos de vía pública y justificación de espacio exterior seguro, plano de cotas, superficies y aforos, plano de distribución, alzado y sección, plano de instalación eléctrica y esquema, plano de ventilaciones o renovación de aire, plano de instalaciones de protección contra incendios.

2.2.- En caso de disco móviles y orquestas:

Se deberá aportar la siguiente documentación redactada por técnico competente:

1) La Memoria descriptiva del espectáculo o actividad a la que se destinará la instalación en la que se justifique

1. Memoria técnica constructiva
2. Medidas contra incendios
3. Sistema y cálculo de evacuación.
4. Instalación eléctrica
5. Documentación gráfica (igual que en el caso de hinchables atracciones feriales y carpas).

2.3.- En caso de ocupación de vía pública para actividades sin instalaciones eventuales, portátiles o desmontables:

Artículo 1.- memoria descriptiva del espectáculo o actividad que se pretende realizar, con indicación de la fecha, lugar, horario y aforo previsto.

Artículo 2.- Manifestación expresa del titular de que se cumplen con todos los requisitos y condiciones de seguridad para el día de la realización del evento.

Artículo 3.- Documentación gráfica: plano de emplazamiento y distribución de la actividad prevista y elementos significativos.

3.- Plan de emergencia según las normas de autoprotección en vigor, suscrito por Técnico competente.

4.- Seguro de Responsabilidad civil en vigor, que cubre los daños al público asistente y a terceros, y el riesgo de incendio, derivado de las condiciones de la instalación, así como los daños al personal que presta sus servicios en estos, por una cuantía asegurada en función del aforo declarado de la instalación, conforme al artículo 60 del Reglamento de desarrollo de la Ley de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos, aprobado por Decreto 143/2015, de 11 de septiembre.

5.- Certificado de revisión anual en el caso de hinchables y atracciones feriales, realizado por técnico competente y visado por el colegio profesional, si procede.

6.- Se deberá establecer la correspondiente fianza cuya cuantía estará establecida en función de lo dispuesto en el Reglamento de desarrollo de la ley de Espectáculos Públicos Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos .

7.- Una vez instalado se aportará certificado final del montaje conforme a lo especificado en el artículo 108 del antedicho reglamento y que incluya todos los apartados relacionados en el artículo 4 de la ley 14 /2010, de 3 de diciembre, de la Generalitat, de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos, acreditando que se han realizado de conformidad con la documentación técnica presentada, y que las instalaciones reúnen las medidas necesarias de seguridad y solidez de todos sus elementos. Esta documentación deberá estar firmada por técnico competente y visada por el Colegio Oficial correspondiente.

8.- Certificaciones correspondientes a la instalación eléctrica, en su caso:

-Certificado de instalación eléctrica en Baja tensión para instalación receptora específica (instalador autorizado).

- Certificado de dirección y terminación de la obra (Técnico Proyectista)

- La documentación descrita deberá estar registrada en la Conselleria de Industria, Comercio e Innovación (Servicio Territorial de Industria e Innovación), por lo que deberá aportarse el correspondiente justificante.

9.- Con la aportación de la documentación indicada en el punto anterior, deberá solicitarse visita de inspección por los Servicios Técnicos Municipales o, en su caso, acompañar certificado de Organismo de Certificación Administrativo (OCA), en cuyo supuesto inicia directamente la actividad.

Artículo 25.- Documentación para la solicitud de licencia ambiental.

1.- Se someten a licencia ambiental las actividades, públicas o privadas, incluidas en el Anexo II de la Ley 6/2014, de 25 de julio, de la Generalitat.

2.- El procedimiento y documentación necesaria para la solicitud de licencia ambiental serán las establecidas en la Ley 6/2014, de 25 de julio, de la Generalitat.

3.- La solicitud de licencia ambiental, formulada en el modelo normalizado (MODELO URB003ACT) que estará a disposición en la página web municipal, podrá ir acompañada, junto con el resto de documentación exigida, por una certificación de verificación documental emitida por los colegios profesionales o corporaciones de derecho público con los que la Conselleria competente en materia de medio ambiente haya suscrito el correspondiente convenio al que se haya adherido expresamente el Ayuntamiento.

4.- Documentación a presentar junto con la instancia oficial que se encontrará disponible en la web municipal:

a) Fotocopia del DNI de la persona solicitante y, si es el caso, de su representante legal.

b) Instancia de solicitud de licencia ambiental según el modelo normalizado suscrito por quien lo solicita o por su representante.

c) En el caso de que el solicitante sea una sociedad, se habrá de aportar fotocopia de la escritura de constitución de la sociedad y del los poderes de representación de estos, siempre que acredite la su-sodicha representación.

d) En el caso de que los solicitantes estén constituidos en una comunidad de bienes, se habrá de aportar copia del contrato constitutivo de esta comunidad, y firmar la instancia la totalidad de los comuneros o los que ostenten la representación de estos, siempre que acrediten esta representación.

e) Fotocopia del alta en el impuesto de actividades económicas de quien solicita o copia de declaración censal del alta en la actividad económica (modelo 036).

f) Fotocopia del último recibo del IBI del local donde se situará la actividad.

g) Certificado de Compatibilidad Urbanística.

h) Justificante del ingreso de la tasa de actividad (Av. Blasco Ibañez, 4)

i) Proyecto básico de la instalación o proyecto de la actividad, redactado por un técnico competente y visado por el colegio profesional correspondiente por duplicado

En el caso de que sea necesaria la realización de obras, deberá acompañarse el correspondiente proyecto técnico con el contenido establecido en el art. 12.2 de esta Ordenanza, que será tramitado conjuntamente con la licencia ambiental, en el seno del procedimiento de concesión de ésta, con el fin de comprobar que las obras se ejecutan y desarrollan de acuerdo con la normativa vigente. La resolución de concesión de la licencia ambiental y urbanística será única.

j) Si se diera el caso, estudio de impacto ambiental.

k) Si se diera el caso, documentación para la emisión de informe de Patrimonio Cultural Valenciano (de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 11 de la Ley 4/1998 de 11 de junio, de la Generalitat Valenciana, del Patrimonio Cultural Valenciano).

l) Si se diera el caso, estudio acústico (según lo dispuesto en el artículo 36 de la Ley 7/2002 de 3 de diciembre, de la Generalitat Valenciana, de Protección contra la Contaminación Acústica).

m) Si se diera el caso, declaración de interés comunitario, de acuerdo con la normativa vigente en materia de suelo no urbanizable.

n) Si se diera el caso, para las instalaciones sujetas al Real Decreto 1254/1999, de 16 de julio, de Medidas de Control de los Riesgos Inherentes a los Accidentes Graves en que intervengan Sustancias Peligrosas, la documentación exigida para ello.

ñ) Si se diera el caso, los programas de mantenimiento exigidos para las instalaciones industriales (para las industrias incluidas en el artículo 2 del Real Decreto 865/2003, de 4 de julio en el que se establecen los criterios higienico-sanitarios para la prevención y el control de la legionelosis).

o) Solicitud de autorización de vertidos de aguas residuales, de acuerdo a las ordenanzas municipales.

p) Resumen NO técnico de la documentación presentada.

q) Para locales en planta baja y/o sótanos se tendrá que aportar además el siguiente documento: Justificante de que la actividad no ocupará el espacio destinado a la RESERVA DE APARCAMIENTO DEL EDIFICIO DE VIVIENDAS, mediante la aportación de una declaración responsable en la que se haga constar que el local donde se pretende implantar la actividad no se encuentra afectado como área de reserva de aparcamiento de vehículos, de acuerdo con la licencia de obra otorgada para la construcción del edificio o la licencia de primera ocupación del mismo, lo que constituirá un condicionante de la licencia.

Artículo 26.- Comunicación de la puesta en funcionamiento de las actividades sometidas a licencia ambiental.

1.- Una vez obtenida la licencia ambiental y finalizada, en su caso, la construcción de las instalaciones y obras, con carácter previo al inicio de la actividad deberá presentarse comunicación previa de puesta en funcionamiento.

2.- La comunicación de puesta en funcionamiento de la actividad se presentará en el Ayuntamiento en el modelo normalizado que estará disponible en la página web municipal, acompañada de un certificado emitido por técnico competente de la ejecución del proyecto, en el que se especifique que la instalación y la actividad se ajustan al proyecto autorizado y con las condiciones de la licencia ambiental concedida, así como el correcto funcionamiento de las diversas instalaciones implantadas.

3.- Así mismo, junto con el certificado final de instalación se aportarán las correspondientes autorizaciones sectoriales que se precisen y los contratos de mantenimiento de las instalaciones técnicas y de seguridad de las que disponga la actividad conforme a la reglamentación vigente (recogida de residuos generados, instalaciones de protección contra incendios, instalación eléctrica, instalación térmica, etc.)

Artículo 27.- Sedes Festeras.

1. Se estará a lo indicado en el Decreto 28/2011, de 18 de marzo, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las condiciones y tipología de las sedes festeras tradicionales ubicadas en los municipios de la Comunitat Valenciana y a la Orden 1/2013, de 31 de enero, de la Consellería de Gobernación y Justicia, por la que se regula el Registro de Sedes Festeras Tradicionales, la declaración responsable sobre su tipología y el modelo de cartel identificativo.

Los horarios de las sedes catalogadas como tipo C, vendrán especificados en la Orden correspondiente de la Conselleria de Gobernación para las actividades sujetas a la Ley 14/2010, de 3 de diciembre, publicada anualmente.

Las sedes festeras tipo A y tipo B estarán sujetas a los horarios indicados en la presente ordenanza, los cuales serán:

1. Sedes Tipo A y B. Horario de apertura y cierre: 09:00 – 01:00.

Como excepción, durante el periodo específico donde se realicen sus festejos, el horario de apertura podrá prolongarse hasta las 02:30 h.

Las sedes festeras Tipo A, estarán sujetas al régimen de Comunicación de Actividad Inocua.

Las sedes festeras Tipo B, estarán sujetas al régimen de Declaración Responsable Ambiental y deberán considerar, entre otras, las especificaciones exigidas en la Ley 7/2002, referentes a condiciones acústicas exigidas en cuanto al nivel de aislamiento de los elementos constructivos colindantes con viviendas y los niveles de transmisión a colindantes y al ambiente exterior.

Queda prohibido la realización de actividades lúdicas por parte de los miembros de las sedes festeras en vía pública.

La instalación de carpas eventuales, portátiles o desmontables cumplirán lo indicado en el Decreto 143/2015, de 11 de septiembre, por el que se desarrolla la Ley 14/2010, de 3 de diciembre, de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos o norma que los sustituya.

CAPITULO 5. OBLIGACIONES DE LOS TITULARES DE LICENCIAS.

Artículo 28. Obligaciones materiales.

1. Todo titular de licencia está obligado a materializar el contenido de la misma en los plazos siguientes: seis meses para iniciar las obras y veinticuatro para terminarlas, admitiéndose interrupciones en dichos plazos que no podrán exceder, en total, de seis meses. En casos especiales, dada la entidad de las obras a realizar, en el acto de otorgamiento de la licencia podrán establecerse plazos diferentes a los citados, que prevalecerán sobre ellos.

Podrá concederse una prórroga de dichos plazos, por una sola vez, previa solicitud debidamente motivada, donde se indicará aproximadamente el porcentaje de obra realizada y podrá acompañarse de fotografías de la misma. La duración de la prórroga no podrá exceder de la inicialmente establecida.

El exceso sobre los plazos establecidos determinará la incoación por el Ayuntamiento del expediente de caducidad que, para que ésta sea efectiva, debe ser resuelto expresamente previa audiencia al interesado.

2. Las licencias ambientales, así como el ejercicio de actividades obtenido mediante Declaración Responsable Ambiental, pueden ser objeto asimismo de expediente de caducidad si no se inicia la actividad correspondiente o se suspende el ejercicio de la misma durante los plazos establecidos en las licencias ambientales o de apertura. En las actuaciones objeto de Declaración Responsable Ambiental, el plazo para comenzarlas será de 3 meses desde que se adquiera la facultad, y el plazo de ejecución será de 6 meses desde su inicio material.

3. El titular de una licencia debe ajustar la ejecución de la misma al proyecto o memoria autorizado. Cualquier modificación del proyecto o memoria debe ser aprobada mediante la oportuna concesión de una modificación de la licencia originaria, que se plasmará en un texto refundido del proyecto o memoria. No se admitirán rectificaciones plasmadas en documentos parciales del proyecto o la memoria.

4. La ejecución de las obras objeto de una licencia se llevará a cabo con el mayor respeto a las personas y a los bienes públicos (vía pública, mobiliario urbano) y privados, disponiendo un vallado perimetral del solar cuando se trate de una edificación de nueva planta. Cuando las obras afecten o se proyecten sobre la vía pública, el promotor habilitará una plataforma de protección a viandantes desde la primera planta de pisos.

5. Para comenzar las obras de edificación se requerirá la acreditación previa de la existencia de proyecto de ejecución y de seguridad y salud, mediante la presentación en el Ayuntamiento de una certificación del colegio profesional correspondiente que así lo acredite.

6. En caso de obras de nueva planta o de actuaciones que afecten a la vía pública, el Ayuntamiento podrá exigir que el peticionario constituya una garantía, que tendrá por objeto asegurar el cumplimiento de las condiciones impuestas en la licencia, la reparación de los posibles desperfectos que las obras o instalaciones puedan causar en la vía pública y en el mobiliario urbano y el exacto cumplimiento de lo autorizado, incluyendo expresamente la retirada de grúas y plataformas una vez terminada la obra o declarada la caducidad de la autorización correspondiente. La garantía se constituirá previamente al otorgamiento de la licencia; en caso de Declaración Responsable para actuaciones que requieran la constitución de garantía, el Ayuntamiento requerirá al interesado concediéndole un plazo de quince días para que presente el documento acreditativo de la constitución.

Artículo 29.- Obligaciones formales.

1. El titular de una licencia o de una facultad adquirida mediante la presentación de Declaración Responsable, debe comunicar al Ayuntamiento las incidencias que surjan durante la ejecución de lo autorizado. Las interrupciones que surjan en ella y sus causas y la fecha de finalización de unas u otras. El incumplimiento de estos requisitos puede fundamentar la denegación de las prórrogas que se solicitasen de los plazos establecidos en las licencias.

2. Los titulares de las licencias y Declaraciones reguladas en esta Ordenanza deberán satisfacer las exacciones municipales derivadas de su presentación o de su otorgamiento, que vengan establecidas en la Ordenanza Fiscal correspondiente.

3. Quienes se encuentren realizando las actuaciones autorizadas por los medios establecidos en la presente Ordenanza tienen la obligación de facilitar las inspecciones que el Ayuntamiento realice sobre las mismas. La negativa u obstrucción a ello podrá determinar la paralización de las obras o actuaciones en ejecución, mediante resolución del órgano competente para ello.

4. En toda obra o actividad autorizada por los medios establecidos en esta Ordenanza debe tenerse a la vista, durante todo el proceso de ejecución de aquéllas o del funcionamiento de éstas, copia del título habilitante para las mismas: la licencia concedida expresamente o el documento formulando la Declaración Responsable con el sello de presentación en el Registro municipal.

5. En toda obra o actividad autorizada por los medios establecidos en esta Ordenanza debe constar en lugar visible desde la vía pública, durante todo el proceso de ejecución de aquéllas o del funcionamiento de éstas, un rótulo o placa, facilitado por el Ayuntamiento de Manises.

CAPITULO 6 PROCEDIMIENTOS PARA EL OTORGAMIENTO DE LICENCIAS Y PARA LA PRESENTACIÓN DE DECLARACIONES RESPONSABLES

Artículo 30.- Procedimiento para el otorgamiento de licencias urbanísticas.

1.- El procedimiento para la concesión de licencias urbanísticas sólo se entenderá iniciado cuando la petición vaya acompañada de toda la documentación establecida en la presente Ordenanza para dotar de contenido la resolución.

2.- Si la documentación presentada está incompleta o presenta deficiencias formales, se requerirá al solicitante para que la subsane, otorgándole un plazo de diez días prorrogable conforme a la legislación sobre procedimiento administrativo, con la advertencia de que si así no lo hiciera se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución expresa que deberá notificarse al interesado.

3.- Si las obras sujetas a licencia urbanística están vinculadas al ejercicio de alguna actividad incluida en el régimen de Declaración Responsable Ambiental o de Declaración Responsable de instalación de actividad sujeta a la Ley 14/2010, de 3 de diciembre, el interesado deberá indicarlo expresamente en el modelo normalizado de aquella incorporando como documento necesario el informe urbanístico a que se refiere el art. 5.5 de esta Ordenanza. En este caso, las obras se ejecutarán con anterioridad a la presentación de la Declaración Responsable Ambiental o la Declaración Responsable de instalación, todo ello de conformidad con lo establecido en los art. 19.2 y 21.4 h de la Ordenanza.

Si el interesado no indicara la vinculación a que se refiere el párrafo anterior, asumirá la plena responsabilidad de las consecuencias que pudieran derivar del eventual cese de la actividad que acordase el Ayuntamiento.

4.- El expediente de otorgamiento de la licencia urbanística/ Declaración Responsable deberá incorporar las autorizaciones o informes sectoriales que procedan, como condición para poder otorgar la correspondiente licencia urbanística o como condición para la habilitación de la ejecución de la obra.

5.- Una vez completada toda la documentación, incluidas las autorizaciones o informes a que se refiere el apartado anterior, los servicios técnicos y jurídicos municipales emitirán informe pronunciándose sobre la conformidad de las solicitudes a la normativa urbanística y a las demás normas aplicables.

6.- No se podrán otorgar licencias urbanísticas que legitimen usos y aprovechamientos en suelo no urbanizable que, en las casos y mediante las técnicas reguladas en la legislación urbanística, estén sujetos a previo informe o autorización correspondiente, hasta que conste en el expediente la emisión de informe o de la autorización y, en su caso, se acredite el cumplimiento de las condiciones impuestas en ellos. En todo caso, el transcurso del plazo legalmente previsto para otorgar la licencia municipal en estos supuestos, tendrá efectos desestimatorios.

7.- Los plazos para el otorgamiento de licencias urbanísticas serán los establecidos en la legislación aplicable.

8.- El vencimiento del plazo para el otorgamiento de licencias sin que se hubiese notificado resolución expresa legitimará al interesado que hubiese presentado la solicitud para entenderla estimada por silencio administrativo en los supuestos del artículo 214.2a), d), h) y l) de la Ley 5/2014, de 25 de julio, de la Generalitat.

El resto de licencias podrán entenderse desestimadas por silencio administrativo si hubiese vencido el plazo para notificar la resolución sin que la misma se haya practicado.

9.- Las licencias urbanísticas podrán ser otorgadas con carácter parcial, de forma que autoricen la realización de fases concretas de las obras, a reserva de la subsanación o suplemento del proyecto o memoria en aspectos menores y complementarios pendientes de autorización administrativa.

10.- Si se considerase necesario establecer condiciones para la habilitación de la ejecución de las obras o, en su caso en las correspondientes resoluciones, éstas deberán ser lícitas y posibles.

11.- Las licencias urbanísticas tendrán la vigencia establecida en la normativa aplicable.

12.- La caducidad se produce por el mero transcurso del plazo de tiempo fijado por la Ley, o el de la eventual prórroga otorgada por el Ayuntamiento. Agotados los plazos y las prórrogas que se concedan, el Ayuntamiento debe iniciar procedimiento para declarar la caducidad de la licencia urbanística o Declaración Responsable y la extinción de sus efectos, pudiendo ordenar como medida provisional la paralización de los actos amparados por la licencia o DR

La declaración de caducidad debe dictarse por el órgano municipal competente para el otorgamiento de la licencia urbanística, previa audiencia del interesado durante un plazo de 15 días, y debe notificarse en un plazo de tres meses desde el inicio del procedimiento, transcurrido el cual sin efectuarse la notificación, quedará sin efecto la medida provisional de paralización de las obras mencionada en el apartado anterior.

Una vez notificada la declaración de caducidad de la licencia o Declaración Responsable, para comenzar o terminar los actos de uso del suelo para los que fue concedida, es preciso solicitar y obtener una nueva licencia urbanística o declaración responsable. En tanto no sea otorgada o habilitada la ejecución de la obra, no pueden realizarse más obras que las estrictamente necesarias para garantizar la seguridad de las personas y bienes, y el valor de lo ya realizado. Con esas salvedades, las actuaciones urbanísticas realizadas después de haberse declarado la caducidad de la licencia o declaración responsable, se considerarán como no autorizadas o habilitadas, dando lugar a las responsabilidades correspondientes.

Artículo 31.- Procedimiento para la formulación de Declaración Responsable.

1. La presentación en el registro municipal de la documentación completa establecida para cada caso en el artículo 18 de esta Ordenanza, habilitará al solicitante para la ejecución de la actuación pretendida.

Si la actuación que se pretende ha de implantarse en la vía pública o suelo destinado al dominio público municipal, la eficacia de la Declaración quedará demorada hasta la concesión de la licencia de ocupación de vía pública, salvo que la ocupación de la acera sea para ejecutar obras o instalaciones con título habilitante previamente adquirido, en cuyo caso la eficacia de esta última declaración será inmediata.

2. Si las obras sujetas a Declaración Responsable están vinculadas al ejercicio de alguna actividad incluida en el régimen de Declaración Responsable Ambiental o de Declaración Responsable de instalación de actividad sujeta a la Ley 14/2010, de 3 de diciembre, el interesado deberá indicarlo expresamente en el modelo normalizado de aquella, incorporando como documento necesario el informe urbanístico a que se refiere el art. 5.5 de esta Ordenanza. En este caso, las obras se ejecutarán con anterioridad a la presentación de la Declaración Responsable Ambiental o la Declaración Responsable de instalación, todo ello de conformidad con lo establecido en los art. 19.2 y 21.4 h de la Ordenanza.

Si el interesado no indicara la vinculación a que se refiere el párrafo anterior, asumirá la plena responsabilidad de las consecuencias que pudieran derivar del eventual cese de la actividad que decretase el Ayuntamiento.

3. En caso de que la documentación requerida no se presente de forma completa, la Declaración Responsable no surtirá efecto, por

lo que no facultará al solicitante para la actuación pretendida que, en caso de haberse iniciado, lo será sin título habilitante, quedando a expensas de las medidas de disciplina urbanística que puedan adoptarse por el Ayuntamiento. En estos casos habrá de completarse la documentación para legitimar la actuación.

4. Si las obras o actuación que se realicen una vez presentada la Declaración Responsable no coincidan con lo expresado en ésta, se considerarán asimismo sin título habilitante y quedarán a expensas de las medidas de disciplina urbanística que puedan adoptarse por el Ayuntamiento. La eventual legalización de lo actuado tendrá lugar mediante la presentación de otra Declaración Responsable o la solicitud de la licencia correspondiente, según la actuación material realizada.

5. El Ayuntamiento ejercerá labores de inspección para comprobar que las actuaciones objeto de Declaración Responsable se ajustan a lo expresado en la misma y para adoptar en caso contrario las medidas disciplinarias que procedan.

Artículo 32.- Procedimiento para la formulación de Declaración Responsable Ambiental para el ejercicio de actividades que no estén sometidas ni al régimen de autorización ambiental integrada ni de licencia ambiental y que no puedan considerarse inocuas.

1.- La Declaración Responsable Ambiental se presentará con un mes de antelación a la apertura e inicio de la actividad, debiendo contener la documentación completa establecida en el art. 19 de esta Ordenanza.

2.- Durante el indicado plazo el Ayuntamiento podrá verificar la documentación presentada y, en su caso, requerir su subsanación, así como efectuar visita de comprobación a la instalación.

3.- Si con anterioridad al vencimiento de dicho plazo se efectuase comprobación por los servidos técnicos municipales levantándose acta de conformidad, la Declaración Responsable surtirá efectos desde dicha fecha.

4.- Si del resultado de la comprobación se detectan deficiencias que no tengan carácter sustancial, se otorgará al interesado plazo para subsanar los defectos advertidos. Transcurrido el plazo otorgado, se efectuará nueva visita de comprobación con el fin de verificar el cumplimiento de los requerimientos de subsanación indicados.

En caso de incumplimiento debidamente constatado, o en el supuesto de haberse detectado en la visita de comprobación deficiencias insubsanables, el Ayuntamiento dictará resolución motivada de cese de la actividad, previa audiencia del interesado.

A los efectos del presente artículo, se considera que una deficiencia es sustancial cuando la actividad declarada no se encuentre entre los supuestos sujetos a Declaración Responsable Ambiental o cuando afecte al correcto funcionamiento de las instalaciones implantadas en la actividad, tales como equipos de protección contra incendios, instalaciones eléctricas de baja tensión, instalaciones de climatización y agua caliente sanitaria, aparatos elevadores u otras que fueren preceptivas en función de la actividad a implantar.

5.- Las actividades técnicas de comprobación y verificación de los requisitos y circunstancias referidas en la Declaración Responsable Ambiental podrán ser desempeñadas por empresas que dispongan de la calificación de Organismo de Certificación Administrativa (OCA), sin perjuicio de que las potestades públicas derivadas de tales actos deban ser ejercidas por funcionario público.

6.- Transcurrido el plazo de un mes desde la presentación de la Declaración Responsable Ambiental sin efectuarse visita de comprobación o, realizada ésta sin oposición o reparo por parte del Ayuntamiento, el interesado podrá proceder a la apertura e inicio de la actividad.

7.- El interesado podrá solicitar al Ayuntamiento un certificado de conformidad con la apertura. El Ayuntamiento vendrá obligado a emitir el mismo en el plazo máximo de un mes.

8.- La falta de presentación ante la Administración, así como la inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, en cualquier dato, manifestación o documento que se acompañe o incorpore a una declaración responsable ambiental, determinará la imposibilidad de continuar con el ejercicio de la actividad desde el momento en que se constaten tales hechos, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiera lugar.

Artículo 33.- Procedimiento para la formulación de comunicación de actividades inocuas.

1.- La comunicación de actividades inocuas, para el ejercicio de las actividades que cumplan todas las condiciones establecidas en el Anexo 111 de la Ley 6/2014, de 25 de julio, se presentará en el Ayuntamiento y surtirá efectos desde su presentación junto con la documentación requerida. Una vez presentada podrá iniciarse el ejercicio de la actividad, sin perjuicio de las facultades de comprobación, control e inspección que tiene atribuidas el Ayuntamiento.

2.- El Ayuntamiento podrá comprobar, en cualquier momento, la veracidad de todos los datos y documentos aportados, así como el cumplimiento de los requisitos que la normativa aplicable exija para el ejercicio de la actividad.

3.- La falta de presentación ante la Administración, así como la inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, en cualquier dato, manifestación o documento que se acompañe o incorpore a la comunicación, determinará la imposibilidad de continuar con el ejercicio de la actividad, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiera lugar.

Artículo 34.- Procedimiento para la formulación de Declaración Responsable para el ejercicio de actividades sujetas a la Ley 14/2010, de 3 de diciembre, y licencia de apertura para el efectivo funcionamiento de las mismas.

1.- Una vez presentada la documentación completa establecida en el art. 21 de esta Ordenanza, el procedimiento para facultar el ejercicio de una actividad incluida en el art. 9 de la Ley 14/2010, de 3 de diciembre, será el siguiente:

a) Si la documentación acompañada a la Declaración contuviera el certificado de una OCA referida en el artículo 21 de esta Ordenanza, la apertura del establecimiento podrá realizarse de manera inmediata y no precisará de otorgamiento de licencia de apertura, sin perjuicio de las facultades de inspección del Ayuntamiento.

b) En caso de que no se presente un certificado por una OCA, los Servicios Técnicos Municipales realizarán una inspección con objeto de acreditar la adecuación de la actividad y el establecimiento al Proyecto presentado, emitiendo el correspondiente informe. Esta inspección tendrá lugar en el plazo máximo de un mes desde la fecha de presentación de la Declaración Responsable.

Si el informe referido en el punto anterior es favorable, se expedirá un acta en este sentido, la cual facultará para la apertura inmediata del establecimiento con carácter provisional hasta el otorgamiento por el Ayuntamiento de la licencia de apertura. Ésta se acordará dentro del plazo de un mes desde la emisión del informe.

Si el informe fuera desfavorable con reparos subsanables, se comunicarán al interesado para que en un plazo de 15 días los subsane, con advertencia de que, transcurrido el citado plazo sin que la subsanación se haya producido, se denegará la licencia de apertura. Si los reparos fueran insubsanables, se denegará la licencia de apertura.

c) Acuerdo del órgano municipal competente concediendo o denegando la licencia de apertura. Dicho acuerdo se producirá dentro del plazo de un mes desde la presentación de la Declaración Responsable, salvo que se haya interrumpido dicho plazo por el señalamiento de reparos subsanables.

2.- En el caso de las instalaciones eventuales, portátiles o desmontables a que se refiere el art. 17 de la Ley 14/2010, de 3 de diciembre, el procedimiento será el previsto en el punto anterior.

3.- El desajuste entre la Declaración Responsable y la actividad efectivamente instalada extinguirá los efectos de la Declaración, de forma que la actividad quedará sin título habilitante, a expensas de las actuaciones disciplinarias del Ayuntamiento.

Artículo 35. Procedimiento para el otorgamiento de la licencia ambiental.

El procedimiento para el otorgamiento de la licencia ambiental por el ejercicio de las actividades incluidas en el Anexo 11 de la Ley 6/2014, de 25 de julio, de la Generalitat, será el establecido en el Capítulo 11 del Título 111 de la citada Ley.

De ser necesaria la realización de obras en el local en el que vaya a ejercerse la actividad, se procederá de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 22.4 de la Ordenanza, de forma que la licencia ambiental y la autorización de las obras serán objeto de una sola resolución administrativa que se tramitará conforme al procedimiento previsto para el otorgamiento de la licencia ambiental.

Artículo 36.- Cambio de titularidad

1. Cualquier cambio en la titularidad precisará de declaración formal ante el ayuntamiento, sin que sea necesario el otorgamiento de nueva licencia municipal. Dicho cambio de titularidad deberá comunicarse en el plazo de un mes desde que se hubiera formalizado por cualquier medio de los admitidos en derecho.

2. La notificación del cambio de titularidad deberá estar suscrita por el transmitente y por el adquirente de la actividad. Caso contrario, dicha comunicación no tendrá validez para el ayuntamiento, respondiendo ambos solidariamente por el incumplimiento de esta obligación, en los términos legalmente establecidos.

3. Una vez declarado el cambio de titularidad, la administración municipal lo comunicará al órgano autonómico competente, en su caso, para su conocimiento y efectos.

Artículo 37.- Subrogación

1.- Cualquier cambio en la titularidad de una actividad cuyo expediente se encuentre en tramitación precisará de declaración formal ante el ayuntamiento, mediante la cual se comunique la subrogación, acompañando a dicha solicitud el alta del IAE del nuevo titular y baja del anterior, debiendo suscribir ambas partes la solicitud,

2.- Presentada la comunicación de subrogación, y examinada la documentación el ayuntamiento dictará resolución aceptando la subrogación que será notificada a todas las partes, quedando sujeto el nuevo titular a todas las obligaciones derivadas de la tramitación del expediente hasta su finalización.

DISPOSICIONES ADICIONALES

Disposición Adicional Primera: Forma de presentación de la documentación.

1. La documentación relacionada con las actuaciones reguladas en esta Ordenanza podrá presentarse de dos formas:

a) Presencialmente, en el Registro del Ayuntamiento o de cualquier otro órgano administrativo que pertenezca a la Administración del Estado o de las Comunidades Autónomas, en las oficinas de correos y en cualquier otro lugar expresamente admitido a estos efectos en la normativa vigente.

b) Telemáticamente: a partir del momento en que entre en funcionamiento la Sede Electrónica y su correspondiente Registro Electrónico General o, en su caso, de naturaleza auxiliar integrado en aquél, los ciudadanos podrán presentar solicitudes, escritos, comunicaciones, consultas y documentos telemáticamente, en los términos establecidos en la legislación aplicable.

Existirán en el Registro Electrónico General, a disposición de los ciudadanos, solicitudes o documentos electrónicos normalizados correspondientes a los procedimientos administrativos cuya tramitación telemática sea competencia de la sede electrónica.

La utilización voluntaria de la forma de presentación telemática conlleva la obligación de utilizar los modelos normalizados y aportar la documentación técnica y documental en los formatos y con las garantías expresamente establecidas en esta Ordenanza. Sin perjuicio de ello, se podrá acompañar a esa documentación mínima reglada cuantos documentos se desee.

2. Cuando se trate de proyectos u otra documentación técnica, se presentará en soporte informático, en formato digital o PDF, en ningún caso comprimido, y se compondrá de:

a) La totalidad de los textos (memoria, cuadro de precios, mediciones, presupuestos, anejos, etc) en archivo con capacidad no superior a 50 MB. Si la extensión del documento superase ese tamaño, deberá crearse archivos individualizados para cada uno de los contenidos.

b) La totalidad de los planos, en un archivo con capacidad no superior a 50 MB. El tamaño máximo de los planos será DIN-A3 a una escala legible.

Sólo serán admisibles los planos en tamaño DIN-A2 cuando sea imposible su presentación en formato DIN-A3.

c) En los documentos se identificará el nombre del proyecto, su autor o autores, su firma digital y la fecha de realización. Si se trata de un proyecto de visado obligatorio, contendrá éste en forma electrónica.

3. Cualquier modificación del proyecto original se presentará en las mismas condiciones reseñadas y en la forma de proyecto refundido. No se admitirán modificaciones de proyectos presentados en aspectos parciales del mismo.

4. La falta de presentación de documentos que ya obren en las dependencias municipales no podrá ser considerado como reparo documental ni motivar una exigencia de subsanación.

Disposición Adicional Segunda. Compañías suministradoras.

Para clarificar los efectos de lo dispuesto en esta Ordenanza en las relaciones entre las compañías suministradoras con sus clientes acerca de las actuaciones contempladas en la misma, se establecen las siguientes reglas:

1a. Para realizar los suministros a los locales o ubicaciones en las que se pretenda acometer las actuaciones reseñadas en el artículo 18 de esta Ordenanza, bastará con la presentación por el peticionario a la compañía de una copia sellada de la Declaración Responsable presentada en el Ayuntamiento.

Si se trata de actuaciones a realizar en la vía pública, el suministro no podrá prestarse hasta un mes después de la fecha de presentación de la Declaración Responsable.

El Ayuntamiento comunicará a las compañías suministradoras los casos en que las Declaraciones Responsables queden sin efecto por desajustes entre lo declarado y lo ejecutado.

2a. Cuando la actuación esté sujeta a licencia, el documento donde se plasme la misma (notificación, certificación) será el necesario para contratar los suministros correspondientes, provisionales o definitivos.

Si la licencia ha quedado otorgada por silencio administrativo, habrá de acreditarse expresamente mediante certificación expedida por el Ayuntamiento.

Disposición Adicional Tercera. Aclaración e interpretación del contenido de la Ordenanza.

1. Las referencias a determinadas normas en vigor que se realizan en el texto de esta Ordenanza quedarán automáticamente sustituidas por las normas que deroguen a aquéllas, sin necesidad de acometer por ello modificación de la Ordenanza.

2. La Concejalía con competencias en urbanismo dictará las instrucciones necesarias en orden a la progresiva e inmediata adaptación de los preceptos de la Ordenanza a los cambios que se vayan produciendo. Asimismo resolverá las dudas y cuestiones interpretativas que surjan en su aplicación. El contenido de estas instrucciones que se insertarán en la página web municipal, se irá incorporando a la Ordenanza en las sucesivas modificaciones de la misma.

3. No se considerará modificación de la Ordenanza los cambios de cometidos o de denominación de las distintas dependencias que se citan en la misma que puedan decidirse en aplicación de las facultades de dirección y autoorganización de los órganos rectores municipales. En caso de que eso suceda, mediante una Instrucción de la Concejalía de Urbanismo, se establecerán las equivalencias entre los órganos citados en el texto de la Ordenanza y los resultantes de la nueva organización.

Disposición adicional cuarta

En toda obra o construcción sujeta a la concesión de licencia o declaración responsable deberá figurar el correspondiente "placa de obra" oficial, indicativa de la concesión o habilitación urbanística, a los efectos de conocimiento de su contenido, tanto por los ciudadanos como para la identificación administrativa en el ejercicio de la competencia de control inspección.

Esta obligación alcanza a todas las obras de nueva planta, ampliación, rehabilitación o reforma, así como de intervención en edificios catalogados y conservación tanto de promoción privada como pública, que estén sujetas a la previa concesión de licencia o Declaración Responsable.

La placa de obra será facilitada por el Ayuntamiento previo depósito de un aval de 60 € junto con la notificación o comunicación al promotor de la correspondiente autorización, no pudiendo alegar desconocimiento de ello. Será devuelto a la finalización de dichas obras, con la devolución de la misma a las oficinas municipales.

La placa de obra será colocada en lugar que resulta perfectamente visible y legible desde la vía pública en el emplazamiento de las obras autorizadas y en soporte que asegure su estabilidad.

Dicha placa de obra se colocará en el lugar indicado desde el día siguiente a la práctica de la notificación de la concesión de licencia o conformidad de la declaración responsable y permanecerá durante todo el plazo concedido para su ejecución, y en buen estado de conservación.

En el caso de que la licencia comprenda la ejecución de dos o más bloques, la placa de obra deberá colocarse en el lugar señalado en cada uno de dichos bloques, o bien en la valla que sirva de recinto de obra a la promoción en su conjunto y que sea coincidente con el emplazamiento de las obras autorizadas. En los demás supuestos podrá colocarse en el portal de la comunidad, adosado a fachada, etc.

Corresponde a los servicios técnicos municipales y a la policía Local velar por el cumplimiento de lo dispuesto anteriormente.

Infracciones y sanciones

Constituye infracción leve a esta ordenanza respecto a la placa indicativa de la obra, las siguientes:

- La no colocación de la placa de obra o su retirada antes de la conclusión de los trabajos.
- Su colocación en lugares no visibles ni legibles desde la vía pública
- No mantener placa de obra en buen estado de conservación que tenga como consecuencia el incumplimiento de su función al dejar de ser visible y legible desde la vía pública.
- Cualquier alteración de los datos que deben figurar en la placa de obra, así como añadido o supresión de su contenido, parcial o total.
- La colocación de la placa de obra cuando no figure resolución recaída en el expediente de solicitud de licencia o Declaración Responsable

Para evitar malos usos, en los supuestos de sustracción de la placa de obra, deberá ponerse inmediatamente en conocimiento de la policía local tales hechos, con indicación del número de la placa sustraída.

Serán sujetos solidariamente responsables, sin perjuicio de lo que resulte del expediente sancionador, el promotor y el constructor.

Estas infracciones serán sancionadas con multa de 300 a 3000 €, previa tramitación del correspondiente procedimiento, de conformidad con lo dispuesto en la legislación estatal y autonómica de aplicación, correspondiendo a los servicios municipales la competencia para la tramitación del expediente sancionador.

Disposición Adicional quinta Modelos Normalizados.

1.- Se establecen los siguientes modelos normalizados:

- Solicitud de informe urbanístico
- Solicitud de informe urbanístico por reagrupamiento familiar
- Licencia urbanística de parcelación, división, y agregación
- Solicitud de líneas y rasantes
- Declaración Responsable de obras modelo simplificado
- Declaración Responsable de obras
- Solicitud de licencia de demolición
- Solicitud de licencia de obra menor
- Solicitud de licencia de obra mayor
- Informe de compatibilidad urbanística
- Comunicación de cambio de titularidad de actividad
- Licencia ambiental
- Comunicación de actividad inocua
- Declaración Responsable Ambiental
- Declaración responsable para la apertura de espectáculo público sujeto al régimen jurídico de la ley 14/2010, 3 de diciembre
- Declaración responsable de elementos publicitarios.
- Solicitud actos lúdicos y eventos en vía pública e instalaciones municipales
- Declaración responsable de puesta en funcionamiento de las actividades sometidas a licencia ambiental
- Declaración Responsable de primera ocupación
- Declaración responsable de segunda ocupación

2.- Por Resolución de la Alcaldía se podrá aprobar o modificar los modelos normalizados a que se refiere la presente Ordenanza u otros no expresamente enumerados en el punto anterior. En los citados modelos deberá señalarse la documentación que deberá acompañarse por quien presente la declaración, así como una indicación del procedimiento y de la legislación aplicable.

Los modelos estarán a disposición de los interesados en la página web del Ayuntamiento.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

Aquellos procedimientos de otorgamiento de licencias iniciados con anterioridad a la entrada en vigor de la presente Ordenanza podrán reconducirse voluntariamente a las previsiones procedimentales de la presente Ordenanza hasta el momento de su otorgamiento. En caso contrario, se continuarán tramitando conforme a las previsiones procedimentales vigentes en el momento de su solicitud.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Queda derogada la Ordenanza Municipal Reguladora de la Declaración Responsable para la ejecución de obras, aprobada inicialmente por el Pleno del Ayuntamiento de Manises en sesión celebrada el día 26 de abril de 2011, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia nº 111 de 12 de mayo de 2011, y su modificación posterior probada inicialmente por el Pleno del Ayuntamiento de Manises en la sesión celebrada el día 25 de enero de 2013, publicada íntegramente en el B.O.P. núm 34 de 9 de febrero de 2013.

Quedan derogadas todas aquellas previsiones normativas municipales de carácter procedimental que contradigan las de la presente Ordenanza, y en especial aquellas contempladas en las Normas Urbanísticas del PGOU reguladora del trámite de otorgamiento de licencias de obras menores, que resulten incompatibles con la misma.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza entrará en vigor cuando su texto se haya publicado íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia y haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

Manises, 14 de noviembre de 2019.— El concejal del Área de Desarrollo Urbanístico, Rafael Mercader Martínez.—El alcalde (P.D. Resolución 1996, de 5 de julio de 2019).

2019/16607