

PREGUNTAS FRECUENTES RELACIONADAS CON LAS SOLICITUDES DE

“GESTIÓN URBANÍSTICA PARA ACTUACIONES AISLADAS EN AUSENCIA DE PROGRAMA (CESIONES) “

1. ¿QUÉ SOLICITUD NECESITO?

Existe una [solicitud de gestión urbanística](#) para actuaciones aisladas en ausencia de programa, a los efectos de efectuar las cesiones de conformidad con lo dispuesto en el artículo 185.2 del Decreto Legislativo 1/2021, de 18 de junio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Ordenación del Territorio, Urbanismo y Paisaje. En los ámbitos de actuaciones aisladas, el otorgamiento de licencia urbanística para la construcción de parcelas o solares en suelo urbano requiere, en tanto no se desarrollen programas, que su titular cumpla, entre otras, con la condición de transmitir a la administración el suelo dotacional preciso para urbanizar dotando a la parcela de la condición de solar.

PLANEAMIENTO APLICABLE: [NORMAS URBANÍSTICAS TRANSITORIAS](#)

2. QUÉ DOCUMENTACIÓN DEBO APORTAR?

En el impreso de solicitud se indica la documentación a aportar, tanto la general como la específica. Si faltan documentos de carácter esencial, no se iniciará el expediente.

Se considera de carácter esencial:

1. Modelo de solicitud en [impreso específico](#) de Gestión Urbanística debidamente cumplimentado (y firmado).
2. Identificación del solicitante
3. Ubicación exacta de la finca sobre la que se solicita la cesión, indicando la referencia catastral (aparece en el recibo del IBI y en el de basura). Puede consultarse en la [sede electrónica del catastro](#).
4. Levantamiento topográfico actualizado de la/s finca/s georreferenciada/s, incluyendo listado de coordenadas de sus vértices según sistema ETRS 89 U.T.M. – Huso 31), en formato PDF (con indicación de la escala) y en formato GML, firmado por técnico competente y visado por el Colegio Oficial correspondiente (o acompañado de declaración responsable para presentación de documentación técnica no sujeta a visado obligatorio), en el que consten las preexistencias y determinaciones de la ordenación urbanística vigente, así como los siguientes parámetros:

A) Superficie bruta, neta y de cesión de la parcela (en su caso).



- B) Lindes de la finca representándose los elementos naturales y constructivos existentes.
- C) Lindes de la finca colindante.
- D) Lindes de la finca frontal acotando:
 - I. El ancho del camino actual
 - II. El ancho del vial del planeamiento vigente
 - III. El ancho resultante después de la cesión

* En caso de presentarse exceso o defecto de cabida superior al 5% de la finca sobre la que se pretende efectuar la gestión, deberá acreditarse la previa inscripción del exceso o defecto de cabida en el Registro de la Propiedad, antes de efectuar la cesión.

5. La cesión puede formalizarse mediante escritura pública o acta administrativa.

- En caso de formalizar la cesión de suelo dotacional mediante **ESCRITURA PÚBLICA** deberá aportarse 1 Copia Simple y Copia Autorizada por el Notario (no copia simple original) que contenga nota informativa previa del Registro de la Propiedad, acreditativa de la titularidad, así como manifestar en la misma, que el cedente transmita libre la posesión del terreno cedido y se compromete a retranquearse a la alineación oficial del Plan, así como a retirar a su costa cuantos elementos existan en él, en el caso de existencia de vallados, obras, instalaciones, servicios u otros elementos en el terreno cedidos.
- Si se formaliza la cesión de suelo dotacional en **ACTA ADMINISTRATIVA**, Certificado literal registral de la finca afectada por la cesión, acreditativa de la titularidad del cedente, ausencia de cargas, y tracto sucesivo en su caso. Según Art. 83.2 del Decreto Legislativo 1/2021, de 18 de junio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Ordenación del Territorio, Urbanismo y Paisaje y el Art. 29 del R.D. 1093/97, de 4 de julio, deberá levantar las existentes sobre la finca o parte de ella a ceder antes de su transmisión al Ayuntamiento.

3. QUÉ PASA SI PRESENTO LA SOLICITUD SIN LA DOCUMENTACIÓN COMPLETA?

Si faltan documentos de carácter esencial, (véase punto 2) no se iniciará el expediente.

4. ¿DONDE LO SOLICITO?

La solicitud de gestión urbanística se puede solicitar tanto de manera presencial como a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Dénia introduciendo en el texto a buscar "gestión urbanística".

Hay que tener en cuenta lo indicado en la [Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, art.14](#) en



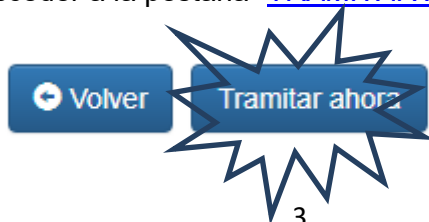
cuanto a los obligados a relacionarse a través de medios electrónicos con las Administraciones Públicas.

- De manera presencial: en la Oficina de Atención al Ciudadano (OAC), ubicada en la Plaza de la Constitución, 10.
- De manera telemática: a través de la [sede electrónica del Ayuntamiento de Dénia](#), Gestión Urbanística, siguiendo los pasos descritos en las ["Instrucciones para la presentación telemática de solicitudes en la sede electrónica del M.I. Ayuntamiento de Dénia"](#)



a través de la [sede electrónica del Ayuntamiento de Dénia](#), podrá hacerse siguiendo los siguientes pasos:

- Introducir en el buscador el trámite que queremos iniciar (p.e gestión urbanística).
- Clicar en el **MODELO DE SOLICITUD ESPECÍFICO**, rellenarlo correctamente (no olvide rellenar el campo de **referencia catastral** si lo tiene), guardarlo como PDF y **no olvidar la FIRMA DIGITAL** (es muy importante que esté firmado digitalmente por el solicitante o el representante en su caso, especialmente los impresos de Declaraciones responsables, pues en caso contrario no pueden surtir efectos). Se insiste en la necesidad de presentar el modelo específico de solicitud siempre que éste exista, pues sólo se admitirá instancia general cuando la solicitud no venga referida a una materia o procedimiento que tenga asociado un impreso específico.
- Acceder a la pestaña "[TRAMITAR AHORA](#)":





- iv. **DOCUMENTACIÓN A ADJUNTAR:** Rellenar los datos de la solicitud y adjuntar en todo caso, la DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA COMUN para cualquier procedimiento que se señala a continuación y también, la DOCUMENTACIÓN ESPECÍFICA que señala cada impreso según el objeto de la solicitud.
- Es en todo caso documentación obligatoria:
 - **Modelo de solicitud específica en formato PDF, debidamente cumplimentado y firmado**
 - Escrito de representación, en su caso, debidamente cumplimentado y firmado.
 - En el caso de que se marque la casilla *DENIEGO expresamente mi consentimiento para que el Ayuntamiento de Dénia obtenga de forma directa estos datos*, el interesado deberá aportar electrónicamente o presencialmente los certificados requeridos.
 - Dependiendo del tipo de solicitud:
 - Documentación que se indique en el modelo de solicitud.

Deberá indicarse en la documentación el nombre exacto de la documentación adjuntada, y si hay varios con la misma denominación, deberán numerarse. Por ejemplo: 00 Impreso solicitud, ... Esto facilitará la revisión de su solicitud.

Cuando presente documentación para subsanar, completar o mejorar una solicitud anterior, indique el número de expediente o procedimiento administrativo al que quiere adjuntar esa instancia o documentación complementaria.

PARA MAS INFORMACIÓN:

Consultar en la web del Ayuntamiento <http://www.denia.es/>

Solicitud [Gestión Urbanística](#)