



# AJUNTAMENT DE DÈNIA

SECRETARIA GENERAL

ORDENANZA REGULADORA DE LAS LICENCIAS URBANÍSTICAS Y AMBIENTALES, DECLARACIONES RESPONSABLES, COMUNICACIONES PREVIAS Y OTROS ACTOS URBANÍSTICOS MUNICIPALES.

(PUBLICADO EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE ALICANTE N.º 161, DE 24 DE AGOSTO DE 2011):

## PREÁMBULO

La necesidad de adaptar con carácter urgente la normativa municipal existente a las modificaciones introducidas por la normativa recientemente dictada en materia de tramitación de licencias urbanísticas y ambientales, especialmente en materia de tramitación simplificada de obras menores y de Espectáculos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos (modificación de la Ley de Bases de Régimen Local 7/1985 de 2 de abril y de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre por la Ley 25/2009; modificación de la Ley Urbanística Valenciana 16/2005 por la Ley 12/2010, de 21 de julio, de la Generalitat, de Medidas Urgentes para Agilizar el Ejercicio de Actividades Productivas y la Creación de Empleo y la Ley 14/2010, de 3 de diciembre, de la Generalitat Valenciana de Espectáculos, Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos y demás normativa en temas puntuales como los visados de documentación técnica), motiva el inicio de los trámites de modificación de la vigente Ordenanza Reguladora de Licencias Urbanísticas y Otros Actos Urbanísticos Municipales y de las vigentes Ordenanzas Fiscales en aquellos aspectos en que se encuentren afectadas.

Todo ello con el fin de realizar los ajustes necesarios e imprescindibles en la normativa municipal dirigidos a cumplir los objetivos de simplificación de procedimientos, trámites y documentación que presiden la normativa citada y en definitiva, orientados a prestar por la Administración Municipal, un mejor servicio al ciudadano.

Asimismo, esta iniciativa normativa municipal se ajusta a los principios de necesidad, proporcionalidad, seguridad jurídica, transparencia, accesibilidad, simplicidad y eficacia exigidos por el artículo 4 de la Ley 2/2011, de 4 marzo, de Economía Sostenible.

Y ello por cuanto, se ha mantenido en lo posible el texto reglamentario local anterior – la actual Ordenanza Municipal Reguladora de las Licencias Urbanísticas y otros Actos Urbanísticos Municipales, publicada en el BOP nº 29 de fecha 06.02.07- con la que los ciudadanos ya estaban familiarizados, siguiendo la misma estructura y metodología.

Así, se ha procurado que las modificaciones se limitaran a las imprescindibles motivadas por el interés general, principalmente encaminadas a satisfacer la necesidad de recoger los nuevos procedimientos de tramitación introducidos por la normativa de espectáculos en aplicación de la normativa europea y estatal, introduciendo las peculiaridades propias de la organización municipal y recopilando trámites, documentación y requisitos establecidos en la legislación dispersa.

Igualmente, las modificaciones operadas van dirigidas a eximir a los ciudadanos de cargas innecesarias y agilizar los procedimientos de tramitación, en coherencia con la normativa europea, estatal y autonómica, estableciendo las pautas y procedimientos reglados que permitan a los ciudadanos y Administración disponer de un marco seguro, predecible y transparente de actuación.

A tal efecto y con el objeto de facilitar un mejor servicio a los ciudadanos, la Ordenanza incluye en sus Anexos nuevos modelos normalizados de solicitudes y documentación a presentar ante la Administración adaptados a la reciente normativa dictada, permitiendo por otra



# AJUNTAMENT DE DÈNIA

SECRETARIA GENERAL

parte su modificación posterior a través de trámites simplificados y por el órgano competente según la normativa vigente.

A estos efectos, los cambios más significativos respecto del régimen regulado en la hasta ahora vigente Ordenanza Reguladora de Licencias Urbanísticas y Otros Actos Urbanísticos Municipales, se concretan, básicamente, en las siguientes:

Se añade novedosamente como régimen propio diferenciado de las actividades sujetas a la Ley 2/2006 de 5 de mayo, de Prevención de la Contaminación y Calidad Ambiental, el de la apertura de espectáculos públicos, actividades recreativas y establecimientos públicos a través de dos procedimientos; el de declaración responsable, como régimen general y el sometido a autorización administrativa, reservada para aquellas que por aforo (superior a 500 personas) u otras condiciones (recinto catalogado de riesgo alto o de una carga térmica global elevada), supongan una especial situación de riesgo, conforme a la nueva Ley 14/2010 de 3 de diciembre, de la Generalitat Valenciana, de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos. Asimismo, se adapta la regulación anterior a la nueva en materia de cambio de titularidad de Licencias de Apertura en materia de Espectáculos y cambio de titularidad de Licencias y Comunicaciones Ambientales.

Dichos procedimientos, siguiendo la línea marcada por la normativa europea y recogida por la legislación estatal y autonómica, se caracterizan por la simplificación de trámites, reducción de plazos, menor carga documental a aportar por los interesados y acentuación de la actividad administrativa en el control posterior, todo ello bajo el principio de la libertad de establecimiento para el ejercicio de las actividades de servicios.

La presente Ordenanza articula igualmente las interrelaciones procedimentales entre la tramitación de las licencias de obras y los instrumentos de intervención ambiental sujetos a la Ley 2/2006, de 5 de mayo de Prevención de la Contaminación y Calidad Ambiental y las declaraciones responsables, autorizaciones administrativas y licencias de apertura sujetas a la Ley 14/2010, de 3 de diciembre, de la Generalitat Valenciana de Espectáculos, Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos, estableciendo las peculiaridades de tramitación que permitan agilizar los procedimientos en atención a las especialidades de organización propias del Municipio.

Por otra parte, aprovechando la innovadora regulación de la tramitación simplificada de las obras menores introducida por la anterior Ordenanza de Licencias Urbanísticas y otros Actos Urbanísticos Municipales que tan buenos resultados ha generado en cuanto a la simplificación de trámites y eficacia administrativa, se ajusta su terminología a la empleada por la Ley 30/1992, de 26 de noviembre tras su modificación por la Ley 25/2009 y por la 12/2010, de 21 de julio, de la Generalitat, de modificación de la LUV 16/2005, recogiendo la licencia de obra menor, la declaración responsable y la comunicación previa de obras y ampliando determinados supuestos de sujeción a declaración responsable de obra menor con aportación de documentación.

De otro lado, se adaptan las referencias a los órganos competentes, en atención a la extinción de la Gerencia Municipal de Urbanismo, así como las referencias al silencio administrativo, conforme a las directrices europeas.

La nueva Ordenanza recoge una Disposición Adicional sobre el visado de documentación técnica, estableciendo asimismo en sus Anexos un Modelo de Declaración Responsable suscrita por técnico titulado competente para la presentación de documentación técnica sin visado, no sujeta a visado obligatorio del Colegio Oficial correspondiente según la normativa vigente, siguiendo la línea seguida por otras Administraciones Públicas.



# AJUNTAMENT DE DÈNIA

SECRETARIA GENERAL

Por otra parte, la nueva Ordenanza elimina la regulación de la Cédula de Urbanización, en consonancia con la derogación de la regulación contenida en la LUV 16/2005 por la Ley 2/2010; se incluye entre la documentación a aportar a las licencias de obra la ficha urbanística y la declaración de cumplimiento de la normativa urbanística, introduciendo también la referencia al volante colegial en relación con el Proyecto de Ejecución.

Igualmente, se incluye entre la documentación a aportar junto a la licencia de ocupación, el certificado de eficiencia energética de los edificios terminados, conforme a la Orden de la Conselleria de Infraestructuras y Transportes 1/2011, de 4 de febrero y demás normativa concordante.

## CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

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

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

Constituye el objeto de la misma, la regulación del procedimiento de intervención administrativa necesaria para el otorgamiento de licencias y autorizaciones administrativas de contenido urbanístico, así como para la tramitación de declaraciones responsables y comunicaciones previas -sin perjuicio de su control posterior-, de acuerdo con la normativa en vigor.

### Artículo 2. Contenido

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

Los referidos procedimientos son:

- Información urbanística.
- Licencias de obra mayor.
- Licencia de intervención en edificios catalogados o en trámite de catalogación.
- Licencias de obra menor, declaraciones responsables y comunicaciones previas relativas a obras menores .
- Licencias de primera, segunda y posteriores ocupaciones.
- Licencias de parcelación o segregación y declaración de su innecesariedad.
- Licencia ambiental, Comunicación ambiental, Licencia de apertura y acta de comprobación favorable.
- Declaración Responsable, Autorización y Licencia de Apertura de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos.
- Licencia de ocupación de cambio de uso



# AJUNTAMENT DE DÈNIA

SECRETARIA GENERAL

## CAPÍTULO II. INFORMACIÓN URBANÍSTICA

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

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

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

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

1. La información que el Ayuntamiento proporcione a los ciudadanos adoptará las siguientes formas:

- a) Información ordinaria: consultas, vistas de expedientes y obtención de copias de documentos.
- b) Información escrita genérica: contestación escrita a consultas concretas que planteen los interesados por escrito presentado en el Registro Municipal.
- c) Información escrita específica.
- d) Señalamiento de alineaciones y rasantes.
- e) Cédula de Garantía Urbanística.

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

### Artículo 5. Información ordinaria.

1. El Ayuntamiento habilitará los medios necesarios para proporcionar la información urbanística general sobre régimen urbanístico, examen de expedientes que se encuentren expuestos al público y situación administrativa de expedientes que se encuentren en tramitación. Esta información se proporcionará durante, al menos, 2 horas, como mínimo, tres días por semana, sin cita previa.

2. Para el examen de expedientes ya concluidos, así como para la consulta sobre alguna cuestión específica con personal técnico concreto, el interesado podrá solicitar cita previa. En todo caso se atenderá la petición en un plazo no superior a 10 días. La obtención de copia de proyectos o de documentos de expedientes, se someterá a petición previa por escrito, que deberá ser atendida en un plazo máximo de 10 días, contados desde la fecha del abono de las tasas correspondientes, salvo que circunstancias especiales (cantidad o complejidad del material a



# AJUNTAMENT DE DÈNIA

SECRETARIA GENERAL

reproducir, coincidencia de solicitudes, etc.) lo impidan, en cuyo caso se procurará atender la petición con la mayor diligencia posible.

## Artículo 6. Información escrita genérica.

1. La Administración Municipal contestará por escrito a cuantas solicitudes de información urbanística se le soliciten mediante escrito presentado en el Registro Municipal.

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

3. Junto a la solicitud se deberá presentar plano de situación y calificación referido a cartografía del PGOU a escala 1/2000, que podrá serle facilitado en el Departamento de Urbanismo. Dependiendo de la entidad de la consulta se solicitará documentación gráfica adicional.

4. A los efectos de la redacción de los proyectos de obras ordinarias de urbanización a que se refiere la presente Ordenanza, podrá instarse del Ayuntamiento consulta vinculante sobre las condiciones necesarias para la conversión de una parcela en solar. Dicha consulta será resuelta y evacuada, previo informe, en el plazo máximo de un mes desde la fecha de su presentación en el Registro Municipal.

## Artículo 7. Información municipal escrita de carácter específico. Actuaciones previas a la tramitación de Autorización Ambiental Integrada.

1. Previamente a la solicitud de autorización ambiental integrada, y de conformidad con el artículo 25 de la Ley 2/2006, el titular de la instalación deberá solicitar en este Ayuntamiento la expedición de un informe acreditativo de la compatibilidad del proyecto con el planeamiento urbanístico y, en su caso, con las ordenanzas municipales relativas al mismo, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 15 de la Ley 16/2002, de 1 de julio, de Prevención y Control Integrados de la Contaminación. La documentación que deberá acompañarse, de conformidad con la Ley 2/2006, será la que establece al efecto el Reglamento que la desarrolla (D. 127/2006).

2. El órgano competente para resolver la autorización ambiental integrada solicitará al Ayuntamiento el informe previsto en el artículo 30 de la Ley 2/2006. Dicho informe tiene carácter preceptivo y vinculante cuando sea desfavorable o establezca condicionamientos necesarios en el ámbito de las competencias municipales, y deberá ser emitido en el plazo de treinta días desde la recepción del expediente. El informe deberá ser motivado y contener los pronunciamientos relativos a la adecuación de la instalación analizada a todos aquellos aspectos ambientales de la actividad que sean de competencia municipal, en particular los relativos a ruidos, vibraciones, calor, olores y vertidos al sistema de saneamiento o alcantarillado municipal y, en su caso, los relativos a incendios, seguridad o sanitarios.

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

## Artículo 8. Señalamiento de alineaciones y rasantes.

1. Cuando así se solicite por el interesado, en informe topográfico se plasmarán gráficamente las alineaciones y rasantes oficiales que afecten a cualquier parcela que conforme a la ordenación vigente las tenga establecidas.

2. En las parcelas que no den frente a una vía ya urbanizada conforme a las condiciones establecidas en la ordenación vigente, en las que el planeamiento en vigor establezca



# AJUNTAMENT DE DÈNIA

SECRETARIA GENERAL

modificación de las alineaciones anteriores, o en aquellas que estén afectadas por cesiones de viario previsto en el planeamiento, será obligatorio disponer del señalamiento de alineaciones y rasantes oficiales, como requisito previo de la solicitud de licencia de edificación.

3. En los proyectos de edificación y, en su caso, de obras ordinarias de urbanización que se sometan a licencia municipal, deberán indicarse con toda claridad y precisión las alineaciones y rasantes correspondientes como elemento integrante de dichos proyectos.

4. El Ayuntamiento incorporará al informe que se expida, conforme al apartado 1 de este artículo, copia en soporte informatizado de las mismas para su incorporación al proyecto técnico, en su caso.

5. El plazo máximo de resolución de este expediente será de 20 días.

6. En caso de que no se exija plano de alineaciones y rasantes conforme a lo dispuesto en los apartados anteriores, los interesados en presentar licencia de obra mayor ante el Ayuntamiento presentarán previamente al mismo, para su comprobación por el Técnico Municipal competente, plano de afecciones del planeamiento vigente (superficies, cesiones, alineaciones, afecciones de Costas, Aguas, vías pecuarias, Plan de Ordenación de Recursos Naturales, etc.). Dicho plano, tras la verificación municipal, será firmado por el Técnico Municipal competente y llevará el sello oficial respectivo y la fecha de emisión. Dicho plano podrá presentarse ante el Ayuntamiento para su verificación y posterior presentación junto al proyecto técnico de la licencia de obra mayor en el Colegio Oficial para su visado o bien podrá ser remitido al Ayuntamiento por dicho Organismo tras su presentación en sede colegial.

## Artículo 9. Cédula de Garantía Urbanística.

1. El Ayuntamiento expedirá, mediante Decreto, Cédula de Garantía Urbanística para las parcelas susceptibles de edificación mediante actuación aislada. La Cédula expresará la calificación urbanística y su plazo máximo de vigencia será de un año, dentro del cual deberá solicitar la pertinente licencia.

2. La Cédula, se solicitará el titular de la parcela, o quien resulte interesado en promover la edificación, con el refrendo expreso del titular del terreno otorgado en documento público.

3. La Cédula contendrá lo siguiente:

- Localización de la parcela.
- Clase y categoría del suelo, con indicación concreta del uso y aprovechamiento asignados.
- Condiciones que debe cumplir la parcela para su conversión en solar, en su caso.
- Plazo para el cumplimiento de dicha condiciones.
- Afecciones legales que recaigan sobre la parcela.

4. La Cédula tendrá vigencia durante un año a contar desde la fecha de su expedición. Si durante ese plazo se variasen las condiciones urbanísticas de la parcela, el titular de la misma tendrá derecho a que se le reparen los perjuicios patrimoniales causados por los cambios de ordenación sobrevenidos, siempre que el interesado no tuviese pendiente el cumplimiento de deberes de cesión, equidistribución y urbanización y así constara en dicha Cédula .



# AJUNTAMENT DE DÈNIA

SECRETARIA GENERAL

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

El incumplimiento de esta obligación se considerará como incumplimiento del deber de edificación y producirá los efectos establecidos en los arts. 217 y 218 de la Ley 16/2005 de 30 de Diciembre, de la Generalitat, Urbanística Valenciana (en adelante LUV) y normativa concordante.

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

7. La Cédula de garantía Urbanística se otorgará o denegará expresamente dentro del mes siguiente a la fecha de su solicitud, siempre que se hayan abonado las tasas correspondientes. Caso contrario se entenderá otorgada por silencio administrativo, en lo que respecta a los efectos expresados en los apartados 4 y 5 del presente artículo, teniendo en cuenta que conforme al artículo 196.3 de la LUV en ningún caso se entenderán adquiridas por silencio administrativo facultades en contra de las leyes, los Planes, Proyectos, Programas u Ordenanzas o, en general, en términos contrarios, opuestos o disconformes con las previsiones de la ordenación urbanística.

## CAPÍTULO III. SOLICITUDES DE LICENCIAS URBANÍSTICAS Y AMBIENTALES, DECLARACIONES RESPONSABLES, COMUNICACIONES PREVIAS Y OTROS ACTOS URBANÍSTICOS MUNICIPALES.

Artículo 10. Actos sujetos a la obtención de licencias urbanísticas.

1. Con carácter enunciativo y no taxativo, estarán sujetos a la obtención de licencia municipal los enumerados en el art. 191.1 de la LUV y concordantes del ROGTU

2. No precisarán licencia urbanística, por estar sujetas a otras autorizaciones municipales, las enumeradas en el art. 191.2 de la LUV (básicamente las actuaciones previamente autorizadas como consecuencia de la aprobación de un Proyecto de Urbanización o de obra pública de iguales efectos ni las parcelaciones o divisiones de fincas incluidas en un proyecto de reparcelación) y además las siguientes actuaciones:

a) Obras de urbanización que se incluyan en un proyecto sometido a tramitación urbanística.

b) Obras que sean consecuencia de órdenes de ejecución o de declaraciones de ruina inminente.

c) Apertura de zanjas en vía pública para instalación o reparación de infraestructuras y acometidas vinculadas a un proyecto de edificación previamente autorizado.

d) Instalación de quioscos, cabinas y demás elementos en la vía pública, que estarán sujetos a previa autorización municipal.

e) Obras de realización de vados para entrada de vehículos.

f) Obras y usos promovidos directamente por el Ayuntamiento.



# AJUNTAMENT DE DÈNIA

SECRETARIA GENERAL

g) Actividades que se desarrollen en el interior de edificios municipales.

3. La ocupación de la vía pública con andamios, contenedores, materiales y demás instalaciones necesarias para la ejecución de obras con licencia otorgada o declaración responsable o comunicación previa debidamente presentada ante la Administración, precisarán la previa autorización para la ocupación de vía pública. A tal efecto se requerirá la presentación ante los Registros Oficiales, de solicitud debidamente cumplimentada, aportando plano de la superficie a ocupar e indicación del tiempo de ocupación solicitado atendidas las fechas previstas de inicio y finalización de las obras en las licencias, declaraciones responsables y comunicaciones previas, así como de la solución que se estime más adecuada para resolver el tránsito tanto peatonal como rodado. Esta solicitud deberá incluir la conformidad de la Policía Local e impreso justificativo de haber abonado la tasa correspondiente y para su concesión requerirá de licencia, declaración responsable o comunicación previa de las obras correspondientes.

Está excepcionada la instalación de grúas, que se registrará por lo señalado en los ANEXOS I y II según requieran licencia de obra menor o estén sometidas a declaración responsable con la presentación de la documentación técnica que se especifica. Asimismo, en el supuesto de que su instalación se haya incluido en el Proyecto técnico presentado para obtener licencia de obra mayor conforme a la presente Ordenanza y conste la documentación exigida en los ANEXOS mencionados, la instalación de la grúa se autorizará de forma implícita con el otorgamiento de la licencia de obra mayor.

Artículo 11. Actos que requieren de intervención administrativa.

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

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

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

Requerirá de previa licencia.

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

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

Las obras parciales y puntuales de mantenimiento, acondicionamiento, consolidación conforme el significado de las mismas establecido en las Normas Urbanísticas del Planeamiento



# AJUNTAMENT DE DÈNIA

SECRETARIA GENERAL

General, y siempre que no afecten a elementos estructurales del edificio ni alteren las exigencias de las Normas de Habitabilidad y Diseño de la Comunidad Valenciana.

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

La ejecución de las obras menores, se someterá:

- a) Las relacionadas al anexo 1, a la obtención de licencia de obra menor
- b) Las relacionadas al anexo 2, al régimen de declaración responsable con la documentación técnica especificada.
- c) Las relacionadas al anexo 3, al régimen de comunicación previa sin requerir documentación específica.

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

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

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

**E) PRIMERA OCUPACIÓN, SEGUNDA Y POSTERIORES OCUPACIONES:** Estas licencias se dirigen a verificar que la ejecución de las obras de nueva edificación, en todo caso, y en las de modificación de uso de la totalidad del edificio, rehabilitación integral y reconstrucción, se ha llevado a cabo conforme al proyecto autorizado con la licencia y si se han cumplido las condiciones en su caso establecidas en la misma, así como que lo ya edificado está en condiciones técnicas y jurídicas aptas para su ocupación conforme a su destino.

Es un requisito esencial y previo para la ocupación legal de lo edificado y para el suministro de todos los servicios necesarios a dicha edificación.

Requerirá de previa licencia.

**LICENCIA DE PRIMERA OCUPACIÓN:** Se exigirá la misma

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

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



# AJUNTAMENT DE DÈNIA

SECRETARIA GENERAL

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

b) Aun cuando no hayan transcurrido los 10 años desde la obtención de la licencia de ocupación, se exige nueva licencia de ocupación cuando se ejecuten obras en edificaciones existentes de ampliación, modificación, reforma o rehabilitación, que alteren su configuración arquitectónica entendiéndose por tales las que tengan carácter de intervención total o las parciales que produzcan una variación esencial de la composición general exterior, la volumetría, o tengan por objeto cambiar los usos característicos del edificio. También aquellas obras que modifiquen esencialmente el conjunto del sistema estructural u otros elementos o partes del edificio afectados por los requisitos básicos de la edificación, según se describen en el artículo 4 de la ley 3/2004 y para las obras que tengan el carácter de intervención total en edificaciones catalogadas o que dispongan de algún tipo de protección de carácter ambiental o histórico-artístico, regulada a través de norma legal o documento urbanístico y aquellas otras de carácter parcial que afecten a los elementos o partes objeto de protección o cuando se produzca una alteración del uso de la edificación.

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

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

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

## G) LICENCIAS Y COMUNICACIONES AMBIENTALES:

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

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

### g.1.-Licencia ambiental.

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

### g.2.-Licencia de apertura.



# AJUNTAMENT DE DÈNIA

SECRETARIA GENERAL

Será de aplicación lo dispuesto en el TÍTULO IV de la meritada Ley 2/2006, de 5 de mayo, de prevención de la contaminación y calidad ambiental

Con carácter supletorio, y en tanto se desarrolle reglamentariamente el art. 63.2 de la Ley 2/2006 de 5 de mayo de prevención de la contaminación y calidad ambiental. La documentación exigible será la detallada en el ANEXO V de esta ordenanza.

### g.3.- Comunicación ambiental

Será de aplicación lo dispuesto en el TÍTULO V de la meritada Ley 2/2006, de 5 de mayo, de prevención de la contaminación y calidad ambiental.

Con carácter supletorio, y en tanto se desarrolle reglamentariamente el art. 65.2 de la Ley 2/2006 de 5 de mayo de prevención de la contaminación y calidad ambiental. La documentación exigible será la detallada en el ANEXO VI de esta ordenanza.

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

## H) ESPECTÁCULOS PÚBLICOS, ACTIVIDADES RECREATIVAS Y ESTABLECIMIENTOS PÚBLICOS:

Conforme a lo dispuesto en la Ley 14/2010, de 3 de diciembre, de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos y demás normativa de aplicación, se distinguen, a efectos de la presente ordenanza los siguientes procedimientos:

h.1.- Procedimiento de Apertura mediante Declaración Responsable. Será de aplicación lo dispuesto en el TÍTULO II de la Ley 14/2010, de 3 de diciembre, de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos, así como las disposiciones aplicables a este procedimiento en el TÍTULO III de dicho texto legal y su normativa de desarrollo y demás normativa concordante. La documentación exigible se detalla en el ANEXO VIII de esta ordenanza, sin perjuicio de lo que disponga la reglamentación de desarrollo de dicha Ley.

Dicho procedimiento culminará con el otorgamiento, por el Ayuntamiento, de la Licencia de Apertura, una vez realizada visita de comprobación. No obstante, no será obligatoria la visita de comprobación municipal ni el transcurso del plazo del mes para la apertura del establecimiento cuando el interesado haya aportado certificación de un Organismo de Certificación Administrativa debidamente inscrito en el Registro correspondiente -OCA-. En estos supuestos, el Ayuntamiento, previa comprobación de la homologación del Organismo de Certificación Administrativa (OCA), otorgará en el plazo máximo de 10 días la licencia de apertura.

h.2.- Procedimiento de Apertura mediante Autorización. Será de aplicación lo dispuesto en el TÍTULO II de la Ley 14/2010, de 3 de diciembre, de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos, así como las disposiciones aplicables a este procedimiento en el TÍTULO III de dicho texto legal y su normativa de desarrollo y demás normativa concordante. La documentación exigible se detalla en el ANEXO X de esta ordenanza, sin perjuicio de lo que disponga la reglamentación de desarrollo de dicha Ley. Dicho procedimiento culminará con el otorgamiento por el Ayuntamiento, de la Licencia de Apertura correspondiente, para cuya obtención el interesado habrá de presentar comunicación a la Administración según impreso que será aprobado por la Administración según artículo 39 de la



# AJUNTAMENT DE DÈNIA

SECRETARIA GENERAL

presente Ordenanza. No obstante, no será obligatoria la visita de comprobación municipal, pudiendo proceder a la apertura del establecimiento, si el titular o prestador acompaña, junto a la comunicación de haber realizado las obras o modificaciones al amparo de lo indicado en la resolución, certificado expedido por empresa que disponga de la calificación de Organismo de Certificación Administrativa (OCA) debidamente inscrito en el Registro correspondiente, por el que se acredite el cumplimiento de la normativa de aplicación y condicionamientos impuestos en la Resolución correspondiente. En estos supuestos, el Ayuntamiento, previa comprobación de la homologación del Organismo de Certificación Administrativa (OCA), otorgará en el plazo máximo de 10 días la licencia de apertura.

## I) LICENCIA DE CAMBIO DE USO:

Se exigirá la licencia para cambio de uso cuando se pretenda modificar el uso previamente existente en una edificación y dicho uso a implantar sea una actividad inocua no sujeta a instrumento de intervención ambiental ni a licencia de apertura (p.e asesorías, despachos profesionales, lugares de culto religioso etc.).

La documentación a presentar y el procedimiento de tramitación para su resolución, vienen establecidos en el artículo 41 de la presente Ordenanza

Artículo 12. Documentación necesaria para la solicitud de licencias de parcelación y declaración de innecesariedad de la licencia.

Las solicitudes de licencia de parcelación incorporarán la siguiente documentación:

a) Instancia expresiva de los datos del solicitante. En caso de actuar en representación, deberá acreditarla conforme al art. 32 de la Ley 30/1992.

b) Certificación literal registral o nota simple registral actualizadas de la finca objeto de la segregación.

c) Justificante del abono de las tasas.

d) Proyecto suscrito por técnico competente y visado por Colegio Oficial correspondiente en soporte papel y en soporte informático, comprensivo de:

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

- Descripción literaria de la finca inicial (según título de propiedad) y referencia catastral. Si dicha descripción no coincidiera con la realidad física, deberán justificarse las diferencias.

- Plano de la finca inicial, con la información precisa la escala 1/500 en la zona urbana y 1/1000 en suelo no urbanizable. Dicho plano incorporará descripción topográfica de la forma, superficie y linderos de la finca inicial

- Plano acotado a la misma escala que el anterior, expresivo de la forma y superficie de las parcelas resultantes –desglosando la superficie bruta, la neta (es decir, la anterior descontada la superficie afectada por cesiones obligatorias) y la superficie afectada por cesiones obligatorias, en el que se defina claramente las alineaciones del viario y demás suelos dotacionales previstos en el planeamiento vigente. El plano deberá describir edificios, vallas y demás referencias topográficas necesarias para su comprobación.



# AJUNTAMENT DE DÈNIA

SECRETARIA GENERAL

En caso de existir sendas, caminos catastrales y demás bienes de dominio público, se harán constar en los planos, excluyéndolos, por su propia naturaleza, de la superficie de las fincas.

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

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

Artículo 13. Documentación necesaria para la solicitud de licencia de obra mayor.

1. Para la obtención de licencia de obra mayor deberá presentarse en el Registro correspondiente la siguiente documentación:

a) Instancia suscrita por el promotor, indicando los datos de identificación del mismo, por el Técnico/s Director/es de las obras, aceptando la dirección de las mismas, en caso de que no constase en el Proyecto Técnico y por la empresa gestora de residuos autorizada, aceptando los residuos generados por la obra con base en el proyecto técnico.

A la solicitud se acompañará plano de emplazamiento sobre la ordenación del Plan General, diligenciado por el Servicio Municipal competente, así como ficha catastral completa. El plano se redactará con base en la cartografía municipal y parcelario catastral actualizado, y en el que se reflejen las cesiones efectuadas, alineaciones y rasante vigentes y los caminos, acequias, edificaciones, etc., existentes.

b) Justificante de haber abonado la tasa correspondiente y del abono de las demás exacciones municipales que correspondan conforme a lo establecido al respecto en las Ordenanzas Fiscales.

c) Cuestionario de la Estadística de Edificación y Vivienda.

d) Certificación o nota simple del Registro de la Propiedad en la que consten los datos de la finca registral objeto de la edificación.

e) Documento público de cesión y aceptación municipal de la cesión de suelo destinado a dotacional (viario etc.) público, realizada previamente a la solicitud de licencia o indicación del número de expediente administrativo donde conste efectuada.

f) Resolución de aceptación de la liquidación de aprovechamiento urbanístico y justificante de su liquidación en metálico, en su caso y en el supuesto de transferencia de aprovechamiento urbanístico, copia autorizada de la escritura pública correspondiente y Resolución de aceptación de la misma o indicación del número de expediente administrativo donde conste efectuada.



# AJUNTAMENT DE DÈNIA

SECRETARIA GENERAL

g) Certificado de Eficiencia Energética del proyecto (Real Decreto 47/2997, de 219 de enero, Decreto 112/2009, de 31 de julio, del Consell y Orden 1/2011, de 4 de febrero de la Conselleria de Infraestructuras y Transportes.)

h) Proyecto de Ejecución junto o Proyecto básico (en cuyo caso no podrán iniciarse las obras amparadas por la licencia hasta que conste presentado el correspondiente Proyecto de Ejecución y el Estudio o Estudio Básico de Seguridad y Salud), por duplicado ejemplar, visado por el correspondiente Colegio Profesional, acompañado del Informe Técnico de Garantía Urbanística emitido por el Colegio Territorial de Arquitectos de Alicante, de conformidad con la ordenanza o Convenio correspondiente, en tanto mantenga su vigencia, junto con el Estudio o Estudio Básico de Seguridad y Salud.

El proyecto será comprensivo de la documentación exigible de conformidad con la normativa aplicable vigente en la materia y comprenderá, al menos, la siguiente documentación –sin perjuicio de la documentación específica prevista para licencias de cambio de uso en el art. 41 de la presente Ordenanza-:

- Ficha urbanística y declaración suscrita y firmada por Arquitecto redactor del proyecto, sobre cumplimiento de la normativa urbanística vigente y de los requisitos básicos de calidad de la edificación (arts. 484.4 y 486.6.2º ROGTU, aprobado por Decreto 67/2006, de 19 de mayo, de la Generalitat Valenciana o normativa que la sustituya).

- Memoria descriptiva y justificativa de las obras, con indicación expresa del destino o uso específico de las mismas –que debe ser conforme a las características de la construcción o edificación y acorde con el planeamiento y demás normativa vigente- y de su adecuación al entorno.

- Fotografías de la parcela donde se pretenda construir, en las que se aprecie la situación en que se encuentran los viales que lindan con ella.

- Estimación de la cantidad y tipología de los residuos que generen las obras y la forma en que se van a gestionar dichos residuos (art. 4.2 de la Ley 3/2004 en relación con la legislación aplicable e materia de residuos (Ley 10/98 y Ley 10/00, fundamentalmente).

- Justificación del cumplimiento de las condiciones acústicas de la edificación, respetando los niveles máximos establecidos en el Decreto 266/2004 sobre contaminación acústica conforme a sus arts. 14 y 23 y normativa vigente.

- Planos:

1. De situación, referido a la cartografía del Planeamiento aplicable, a la misma escala que éste.

2. De alineaciones y rasantes acotado, a escala 1/500, con referencias de las edificaciones y demás elementos próximos existentes que permitan comprobar el ajuste a las alineaciones vigentes. En este plano se reflejarán y acotarán asimismo las secciones de los viales a que da fachada la parcela y, en su caso, los terrenos de cesión para viario público, según lo dispuesto en el art. 8 de la presente Ordenanza.

3. Plano Catastral: Copia del plano catastral

4. De parcela, a escala 1/200, sobre base topográfica, acotando las dimensiones de la misma y su superficie, señalando la superficie bruta, neta y de cesión dotacional, en su



# AJUNTAMENT DE DÈNIA

SECRETARIA GENERAL

caso. Asimismo, se reflejará el arbolado existente y aquellos elementos que por su específica protección puedan condicionar la edificación que se pretenda.

5. De conjunto, indicando ocupación y retranqueos de la edificación. Incluyendo un cuadro justificativo del cumplimiento de los parámetros de edificación. Se señalará también la afección a las preexistencias de la parcela (arbolado etc)

6. De plantas de la edificación, con cotas y superficies.

7. De alzados y secciones acotadas, incluyendo la sección de toda la parcela e indicando el perfil topográfico previo a la actuación y el definitivo que se propone.

i) En caso de ser necesaria la utilización de una grúa, la petición de licencia para la instalación y uso de grúas, podrá efectuarse conjuntamente con la solicitud de licencia de la obra en que vayan a utilizarse o separadamente, como licencia de obra menor o como declaración responsable, según los ANEXOS I y II de la presente Ordenanza. En el primer caso deberá indicarse expresamente en la solicitud y aportar la documentación que figura en el Anexo I.5 o II.8, según afecten o no a la vía pública, relativa, básicamente a su ubicación, condiciones de seguridad (y certificado acreditativo de la correcta instalación de la grúa, y su debido estado de conservación y funcionamiento) y copia de la póliza de seguro por responsabilidad civil, con una cobertura mínima de 300.000 euros o la que se fije a tal efecto, mediante Orden, por la Conselleria competente en materia de territorio, que deberá estar vigente durante el montaje, funcionamiento, desmontaje y su estancia en obra, todo ello en virtud de lo dispuesto en el art. 486.f del ROGTU.

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

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

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

k) En caso de edificios cuyo uso principal sea el de vivienda y que incluyan garajes vinculados a las mismas, además del Proyecto Técnico de obra deberá presentarse, como documento separado, un Proyecto de Instalación del garaje elaborado por técnico competente y visado por el Colegio Oficial respectivo. La concesión de la Licencia Municipal de Obras llevará implícita la de instalación del garaje y el otorgamiento de la licencia de ocupación



# AJUNTAMENT DE DÈNIA

SECRETARIA GENERAL

permitirá la apertura del garaje, previos los trámites procedentes. Todo ello de conformidad con el art. 28 de la L.O.C.E. 3/2004.

1) En caso de que se trate de Obras Mayores vinculadas a Actividades, su tramitación se realizará conforme a lo dispuesto en el art. 30 y concordantes de la presente Ordenanza.

Se procurará que el Proyecto técnico a presentar sea único, de obra y de actividad, suscritos por los técnicos titulados competentes y visado por los Colegios Oficiales respectivos en los términos establecidos por la normativa vigente.

1.1). Cuando las obras tengan por objeto la construcción y/o adecuación de un edificio o local para destinarlo a un uso distinto al de vivienda y dicho uso requiera la simultánea obtención de licencia o comunicación ambiental, o se trate de espectáculos públicos, actividades recreativas y establecimientos públicos sujetos a procedimiento de apertura mediante autorización, se tramitarán ambas solicitudes a la vez, mediante piezas separadas para cada procedimiento administrativo según sus trámites propios conforme a la normativa aplicable, de forma coordinada.

En el caso de que el interesado opte por el otorgamiento de la licencia de obra con carácter previo a la licencia ambiental o comunicación ambiental – salvo en suelo no urbanizable- y siempre que se trate de espectáculos públicos, actividades recreativas y establecimientos públicos sujetos a apertura mediante autorización en los que las obras se autorizan simultáneamente a la emisión de la Resolución de condicionamientos previa a la licencia de apertura, deberá presentar documento en el que, quien tenga la disponibilidad civil del inmueble, asuma la plena responsabilidad de las consecuencias que pudieran derivar de la eventual denegación de las autorizaciones de actividades y espectáculos, debiéndose hacer constar dicha asunción de la plena responsabilidad, en instrumento público notarial o ante el Secretario del Ayuntamiento o funcionario en quien delegue, en los términos del art. 474.4 del ROGTU aprobado por Decreto 67/2006 y demás normativa de aplicación.

1.2). En caso de espectáculos públicos, actividades recreativas y establecimientos públicos sujetos a procedimiento de apertura mediante declaración responsable, será precisa la solicitud de certificado de compatibilidad urbanística con carácter previo a la presentación de la licencia de obra mayor y asimismo, dicha licencia de obra mayor debe haberse obtenido con anterioridad a la presentación de la declaración responsable de espectáculos ante la Administración.

En este caso, deberá aportarse junto a la licencia de obra mayor vinculada a un espectáculo público, actividad recreativa o establecimiento público, instrumento público notarial o documento suscrito bajo fé pública del Secretario del Ayuntamiento o funcionario en quien delegue, en el que, quien tenga la disponibilidad civil del inmueble, asuma la plena responsabilidad de las consecuencias que pudieran derivar de la eventual imposibilidad de otorgar licencia de apertura, con renuncia a toda indemnización.

2. Cuando se trate de obras de demolición, se adaptará la documentación necesaria conforme al modelo tipo de solicitud que se define en el ANEXO I.1 de esta ordenanza, acreditando que el constructor posee una póliza de responsabilidad civil que cubra los posibles desperfectos y daños a bienes públicos y privados que puedan ocasionarse con motivo de la demolición y grafiando en los planos la situación del edificio a demoler y describiendo las medidas de protección a adoptar para los edificios colindantes, para los bienes sujetos a algún régimen de protección a los que pueda afectar y para la vía pública, presentando, además, fotos de las fachadas y cubierta del edificio a demoler. Sin perjuicio de ello, los proyectos de demolición que se presenten en el ámbito del Casco Antiguo o en solares a los que recaigan medianeras de edificios colindantes, llevarán incorporado como anexo un estudio técnico sobre



# AJUNTAMENT DE DÈNIA

SECRETARIA GENERAL

el estado de seguridad de dichos edificios colindantes y, en su caso, propuesta de medidas cautelares que garanticen su seguridad durante la ejecución de las obras.

3. Cuando se trate de licencias de obra relativas a espectáculos públicos, actividades recreativas y establecimientos públicos

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

En caso de presentación ante la Administración municipal de volante colegial en el que se haga constar que se cuenta con el proyecto de ejecución completo y la fecha de visado del mismo en lugar de Presentación de Proyecto de Ejecución, deberá aportarse junto a dicho volante colegial, certificado técnico visado -o acompañado de declaración responsable en caso de presentación de documentación técnica sin visado obligatorio- en el que el técnico competente certifique que el Proyecto de Ejecución presentado en el Colegio Oficial correspondiente no varía los aprovechamientos previstos en el Proyecto Básico que obtuvo licencia ni varía el presupuesto de la obra y asimismo consta en dicho Colegio el Estudio o Estudio básico de Seguridad y los restantes proyectos complementarios que, en su caso, se precisen para ejecutar las obras. Todo ello sin perjuicio de los posibles convenios que puedan suscribirse entre el Ayuntamiento y los Colegios Profesionales.

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

Artículo 14. Documentación necesaria para la solicitud de licencia de obra menor.

La documentación concreta exigible se detalla en el ANEXO I de esta Ordenanza –sin perjuicio de la documentación específica prevista para licencias de cambio de uso en el art. 41 de la presente Ordenanza-, no obstante, con carácter general se exigirá la siguiente:

1. Impreso normalizado que figura en el ANEXO I de la presente Ordenanza o el que debidamente aprobado lo sustituya, cualquier registro municipal. También podrá ser presentada por cualquier otro medio previsto en el artículo 38.4 de la ley 30/1992, de 26 de noviembre, Régimen Jurídico de las Administraciones públicas y del procedimiento administrativo común.

2. La documentación se podrá presentar, también, por cualquier medio electrónico, informático y telemático de que disponga el Ayuntamiento para relacionarse con los ciudadanos, de acuerdo con las medidas que a tal efecto se establezcan.

3. La solicitud deberá acompañarse de la documentación específica, para cada tipo de obra, que se relacione con el Anexo 1, 2 y 3 de la presente Ordenanza y fotocopia del DNI del solicitante, poder de representación en su caso, alta en el IAE y declaración de alta del Constructor en el Censo de Obligados Tributarios de la Delegación de Hacienda (Municipio de Denia).

4. En caso de requerir proyecto técnico y tratarse de obras vinculadas a actividades, se procurará que el Proyecto técnico a presentar sea único, de obra y de actividad, suscritos por los



# AJUNTAMENT DE DÈNIA

SECRETARIA GENERAL

técnicos titulados competentes y visado por los Colegios Oficiales respectivos en los términos establecidos por la normativa vigente.

5. En caso de actuaciones de urgencia, se estará a lo dispuesto en el art. 41 de la presente Ordenanza.

6. En el supuesto que la solicitud no reúna alguno de los requisitos o no presente la documentación preceptiva, se requerirá al solicitante para que la subsane otorgándole, a tal efecto un plazo de 10 días hábiles a contar desde el día siguiente a la notificación de requerimiento y con la advertencia que si no lo hace se le tendrá por desistido de su petición, lo que se reflejará en la resolución expresa que se dicte.

7. Si la actuación pretendida pudiera incidir en algún bien protegido, se describirá el alcance de la misma de acuerdo con lo previsto en el artículo siguiente.

Artículo 15. Documentación necesaria para la solicitud de licencia de intervención en edificios catalogados.

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

Dicho proyecto tendrá un contenido documental semejante al descrito en el artículo 14.1 de esta Ordenanza, adaptado al objeto específico de la actuación. En concreto se hará especial hincapié en la descripción gráfica y literaria del tipo de protección, del objeto de la intervención y en la justificación de la adecuación de ésta a las exigencias derivadas de la protección y a una mejor funcionalidad del edificio.

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

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

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

Artículo 16. Documentación necesaria para la solicitud de licencia de primera ocupación.

Para la obtención de la licencia de primera ocupación, una vez que se encuentre terminada la edificación y cumplidas las condiciones señaladas en la licencia, se presentará en el Registro Municipal la siguiente documentación –sin perjuicio de la documentación específica prevista para licencias de ocupación de cambio de uso en el art. 41 de la presente Ordenanza-:

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



# AJUNTAMENT DE DÈNIA

SECRETARIA GENERAL

2.- Copia de la notificación de la licencia de obras concedida o referencia al expediente administrativo en cuyo seno se otorgó.

3.- Justificante de haber abonado la tasa correspondiente conforme a lo establecido al respecto en las Ordenanzas Fiscales.

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

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

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

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

8.- Certificado original de final de obra expedido por los Técnicos Directores de la misma y visado por los Colegios profesionales correspondientes en el que se expresará la finalización de las obras con sujeción al proyecto autorizado y a las condiciones de la licencia de edificación concedida y demás contenido exigido por el art. 19 de la Ley 3/2004 con indicación de la superficie útil total. El mismo incluirá referencia a la finalización de las obras de urbanización, en caso de haberse acometido simultáneamente a la edificación.

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

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

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



# AJUNTAMENT DE DÈNIA

SECRETARIA GENERAL

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

13.- Documento de Registro del Certificado de Eficiencia Energética del Edificio Terminado (Real Decreto 47/2997, de 219 de enero, Decreto 112/2009, de 31 de julio, del Consell y Orden 1/2011, de 4 de febrero de la Conselleria de Infraestructuras y Transportes.)

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

15.- Impresos de alta en contribución urbana o tributo que lo sustituya.

16.- En relación con la instalación de Infraestructuras Comunes de Telecomunicación, se exige la presentación de Boletín de Instalación y Protocolo de Pruebas y cuando se trate de inmuebles de más de 20 viviendas, además se presentará Certificado firmado y visado por el correspondiente Ingeniero o Ingeniero Técnico de telecomunicaciones, en cuyos documentos ha de constar el sello de presentación en la Jefatura Provincial de Telecomunicaciones (Real Decreto Ley 1/1998, R.D. 401/2003 y Orden de 14/05/03). Todo ello sin perjuicio de que en defecto de lo anterior, pueda presentarse un certificado emitido por la Jefatura Provincial de Telecomunicaciones que acredite la presentación de la anterior documentación en dicha Jefatura.

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

18.- En el supuesto de edificación existente sin que tuvieran licencia de ocupación anterior y que precisen la obtención de la misma por los motivos expuestos en el artículo 11 de la presente Ordenanza, los propietarios deberán solicitarla al Ayuntamiento, adjuntando igualmente certificado del facultativo competente visado por el correspondiente Colegio Profesional o acompañado de declaración responsable del técnico competente según modelo del ANEXO XIII relativo a que el edificio o, en su caso, la parte del mismo susceptible de un uso individualizado se ajusta a las condiciones exigibles para el uso al que se destina, señalando que no se trata de edificación de nueva planta, la antigüedad aproximada de la misma y la clase de suelo donde se ubica. En este supuesto no se exigirá el resto de documentación técnica exigida a las edificaciones de nueva construcción.

Artículo 17. Documentación necesaria para la solicitud de licencia de segunda y posteriores ocupaciones.

A estos efectos se requerirá la siguiente documentación –sin perjuicio de la documentación específica prevista para licencias de ocupación de cambio de uso en el art. 41 de la presente Ordenanza-:

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

2. Documentación acreditativa de la propiedad o posesión de la vivienda, que será la escritura o el contrato correspondiente (arrendamiento, compraventa, derecho real de usufructo, etc.).

3. Fotografía del edificio o plano de situación.



# AJUNTAMENT DE DÉNIA

SECRETARIA GENERAL

4. Copia del Libro del Edificio correspondiente según LOE 38/1999 y Ley 3/04 D.A.2ª.

5. Documento de Registro del Certificado de Eficiencia Energética del Edificio Terminado (Real Decreto 47/2997, de 219 de enero, Decreto 112/2009, de 31 de julio, del Consell y Orden 1/2011, de 4 de febrero de la Conselleria de Infraestructuras y Transportes), cuando en la primera licencia fuere de aplicabilidad el Real Decreto 47/2007, de 19 de enero.

6. Certificado del facultativo competente visado por el correspondiente Colegio Profesional o acompañado de declaración responsable del técnico competente según modelo del ANEXO XIII, acreditativo de que el edificio o, en su caso, la parte del mismo susceptible de un uso individualizado, se ajusta a las condiciones exigibles para el uso al que se destina, señalando el supuesto concurrente y determinante de la exigibilidad de licencia para segunda y posteriores ocupaciones, que no se trata de edificación de nueva planta, la antigüedad aproximada de la misma y la clase de suelo donde se ubica.

Cuando se exija licencia de segunda o posteriores ocupaciones, consecuencia de obras que requieran proyecto técnico de edificación conforme al art. 2.2 de la Ley 38/1999, el certificado técnico ha de ser visado y deberá expresar la finalización de las obras con sujeción al proyecto autorizado y a las condiciones de la licencia de edificación concedida. Asimismo en este supuesto deberá presentarse certificado de aislamiento acústico acreditativo de que el diseño, los materiales empleados y la ejecución de obra se ajustan a la legislación vigente en materia de condiciones acústicas de la edificación. Éste será suscrito por el promotor, el constructor, el proyectista, el director de la obra y el director de ejecución de la obra, según dispone el Decreto 266/04, del Consell de la Generalitat Valenciana.

7. Recibo del abono de los servicios de agua y luz del periodo inmediatamente anterior a la fecha de solicitud, o en su defecto, certificación original de las compañías suministradoras sobre la contratación anterior de los servicios.

8. Recibo de la Contribución Territorial Urbana (Impuesto sobre Bienes Inmuebles) y de otros tributos locales afectos a la vivienda (basura, alcantarillado etc.) del periodo inmediatamente anterior a la fecha de la solicitud.

9. Carta de pago de haber efectuado el abono al Ayuntamiento de las tasas correspondientes.

Artículo. 18. Especialidades de la licencia de primera ocupación parcial.

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

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



# AJUNTAMENT DE DÈNIA

SECRETARIA GENERAL

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

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

## Artículo 19. Contratación de servicios.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



# AJUNTAMENT DE DÈNIA

SECRETARIA GENERAL

4. Las compañías de suministros y servicios que incumplan la obligación de exigir al titular de la obra o actividad, para la contratación de sus servicios, la acreditación de la obtención de la correspondiente licencia municipal, incurrirán en infracción urbanística grave conforme a la normativa vigente.

Artículo 20. Documentación necesaria para la solicitud de alineaciones y rasantes.

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

a. Levantamiento topográfico ACTUALIZADO visado por el Colegio Profesional correspondiente y firmado por técnico competente, de información a escala 1:500 en el que consten, además de las determinaciones de los planes de ordenación vinculantes, los siguientes parámetros: Superficie bruta, neta y de cesión de la parcela; Lindes de la finca representándose los elementos naturales y constructivos existentes en la misma; Lindes de las fincas colindantes, Lindes de la finca frontal acotando el ancho del camino actual, el ancho del vial del Planeamiento vigente y el ancho resultante después de la cesión.

b. Soporte informático.

c. Planos de situación de la parcela sobre el planeamiento vigente.

d. Plano catastral indicando partida, polígono y parcela.

e. Nota simple original y actualizada de la finca afectada por la cesión y en su caso, copia de la escritura de propiedad.

Artículo 21. Documentación necesaria para la solicitud de Cédula de garantía urbanística.

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

a. Instancia expresiva de los datos del solicitante y acreditación de la representación, en su caso y cuando éste no sea el propietario de los terrenos correspondientes, refrendo o autorización expresas del titular de los mismos, otorgado en documento público.

b. Plano de situación de la parcela sobre el Plan General

c. Nota simple registral de la finca correspondiente

d. Referencia expresa y acreditación, en su caso, de tener cumplidos o no los deberes de cesión, equidistribución o urbanización

Artículo 22. Documentación necesaria para la solicitud de licencia de obras y usos provisionales.

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

a. El titular de la obra y/o en su caso, del uso solicitado o el promotor con ratificación del anterior en el supuesto de que sean personas diferentes, debe presentar al Ayuntamiento documento notarial donde conste compromiso de demoler o erradicar la actuación cuando venza el plazo o se cumpla la condición que se establezca al autorizarla, con renuncia a toda indemnización, que deberá hacerse constar en el Registro de la Propiedad antes de iniciar la obra o utilizar la instalación.



# AJUNTAMENT DE DÈNIA

SECRETARIA GENERAL

b. El Proyecto Técnico ha de justificar el carácter provisional de la obra o uso solicitado.

c. Para que puedan ser autorizados usos y obras provisionales en suelo urbanizable sin Programa aprobado cuando no estén previstos en el Plan, debe resolverse la dotación de los servicios que precise el uso para el que se solicita licencia. Cuando se justifique la imposibilidad o inconveniencia de realizar la conexión con las redes municipales, las edificaciones e instalaciones provisionales deben disponer de sistemas alternativos de análoga función.

## Artículo 23. Certificados de Compatibilidad Urbanística.

1. El Certificado de Compatibilidad Urbanística deberá ser solicitado al Ayuntamiento con carácter previo a la solicitud de licencias y comunicaciones ambientales, así como de forma previa a la tramitación de los procedimientos de apertura mediante declaración responsable y autorización en materia de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos. Su objetivo es acreditar, con carácter preceptivo y vinculante, la compatibilidad del uso previsto en el proyecto con el planeamiento urbanístico y con las ordenanzas municipales relativas al mismo.

2. El modelo de solicitud de Certificado de Compatibilidad Urbanística se incluye en el Anexo VII de la presente Ordenanza, sin perjuicio de otro que lo sustituya y sea aprobado por el órgano municipal competente.

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

a. Fotocopia del documento de identificación de la persona solicitante (en caso de persona física DNI, permiso de residencia de extranjeros, en su caso y documento acreditativo de la representación por cualquier medio admitido en derecho en caso de que actúe en nombre de otra persona) o en caso de persona jurídica (CIF y fotocopia de la escritura de constitución).

b. Documento justificativo de haber abonado previamente la tasa correspondiente según las Ordenanzas fiscales.

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

d. Plano de emplazamiento del local o solar, referido al plano de ordenación pormenorizada del P.G. o Plan Parcial si estuviera en suelo urbanizable ordenado pormenorizadamente (E 1/2.000).

e. Planos de situación referidos a la cartografía municipal y al parcelario catastral (E 1/500).

f. En su caso, plano o croquis de planta y sección del local y del emplazamiento en la parcela o edificio.

g. Proyecto básico o memoria descriptiva de la instalación o actividad que contenga sus principales características.

h. Necesidad de uso y aprovechamiento del suelo.

i. Requerimientos de la instalación respecto a los servicios públicos existentes.



# AJUNTAMENT DE DÈNIA

SECRETARIA GENERAL

3. En el Certificado de Compatibilidad Urbanística el interesado deberá indicar si la actividad requerirá realización de obras y si se trata de espectáculos públicos, actividades recreativas o establecimientos públicos.

4. El certificado de compatibilidad urbanística se evacuará mediante informe del técnico municipal competente, con traslado al interesado mediante certificado del Secretario o funcionario en quien delegue.

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

En el caso de certificado de compatibilidad urbanística en materia de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos, el mismo se emitirá en el plazo de 15 días.

Si el certificado no se expide en el plazo indicado, el titular podrá presentar la solicitud de licencia ambiental o la comunicación ambiental, o bien declaración responsable o solicitud de autorización para apertura de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos con indicación de la fecha en que solicitó el certificado de compatibilidad urbanística.

En caso de que no se haya aportado junto al certificado de compatibilidad urbanística la documentación esencial –entendiendo ésta como la necesaria para apreciar la compatibilidad urbanística de la actividad correspondiente–, se requerirá la misma al interesado antes de que transcurra el plazo máximo para su emisión, entendiéndose por no iniciada la solicitud de emisión del certificado.

El referido certificado tendrá carácter preceptivo y vinculante en relación con la solicitud de licencia o presentación de declaración responsable que pudieren formular los interesados siempre que la actividad coincida con la prevista en aquél y no haya habido modificaciones de la normativa que le afecten según la legislación vigente en el momento en que se realizó la solicitud.

La emisión del certificado en sentido desfavorable impedirá que la presentación posterior de cualquier instrumento de intervención ambiental, autorización o declaración responsable habilite el inicio de la actividad, conforme a la normativa vigente.

Artículo 24. Documentación mínima necesaria para la tramitación de las licencias y comunicaciones ambientales, licencia de apertura y cambios de titularidad

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

A. Instancia suscrita por el peticionario o su representante legal, con sus datos de identificación mediante impreso normalizado que el Ayuntamiento pondrá a disposición de los ciudadanos

B. Impreso de autoliquidación, acreditativo de haber ingresado las tasas correspondientes.

C. Certificado de compatibilidad urbanística.



# AJUNTAMENT DE DÈNIA

SECRETARIA GENERAL

D. Proyecto técnico por triplicado, redactado por Técnico competente y visado por el Colegio Oficial correspondiente, que deberá incluir suficiente información sobre la descripción detallada de la actividad y las fuentes de las emisiones a la atmósfera, al agua y al suelo, los sistemas correctores y las medidas de prevención y, cuando ello no sea posible, de reducción de dichas emisiones, así como los aspectos de competencia municipal relativos a ruidos, vibraciones, calor, olores y vertidos al sistema de saneamiento o alcantarillado municipal y, en su caso, los relativos a incendios, seguridad y sanitarios.

El proyecto deberá comprender la siguiente documentación:

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

b. Planos:

De emplazamiento del local, referido al Plano de Ordenación pormenorizada del P.G. (E 1/2000).

- Si el local se encuentra en Suelo Urbano, se incluirán también planos de situación de parcela referido a la cartografía municipal y al parcelario catastral a E 1/500)

- Plano de alzado y sección del local a Escala mínima 1/50

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

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

- Anexos: Cuando en aplicación de alguna normativa específica se precise añadir documentación a la anteriormente mencionada, se incluirá como Anexo/s del Proyecto, donde se justificará el cumplimiento de las correspondientes especificaciones. Los anexos irán firmados por Técnico competente y visados por el Colegio Profesional correspondiente.

E. Estudio acústico conforme al artículo 36 de la Ley 7/2002, de 3 de diciembre de la Generalitat, de Protección contra la Contaminación Acústica, o el correspondiente de la norma que lo sustituya.

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

G. Documento comprensivo de los datos que, a juicio de solicitante, gocen de confidencialidad de acuerdo con las disposiciones vigentes, indicando la norma con rango de ley que ampara dicha confidencialidad.

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



# AJUNTAMENT DE DÈNIA

SECRETARIA GENERAL

No obstante, se procurará que el Proyecto técnico a presentar sea único, de obra y de actividad, suscritos por los técnicos titulados competentes y visado por los Colegios Oficiales respectivos en los términos establecidos por la normativa vigente.

2. Cambios de titularidad: No será precisa la presentación de proyecto para los cambios de titularidad cuando se mantenga el mismo tipo de actividad, sin perjuicio de la normativa de desarrollo de la Ley 2/2006.

Ambos interesados están obligados a comunicar al Ayuntamiento, conjuntamente, el cambio, en el plazo máximo de un mes desde que se hubiera formalizado el cambio en la titularidad de la instalación o actividad amparada por la licencia.

Dicha comunicación deberá ir acompañada por el impreso de autoliquidación, acreditativo de haber ingresado las tasas correspondientes, el título o documento en cuya virtud se hubiera producido la transmisión y demás documentación obrante en el modelo correspondiente que figura como ANEXO XII de la presente Ordenanza o modelo oficial aprobado que lo sustituya.

En el supuesto en que para la obtención de la licencia cuya titularidad se pretende cambiar no se hubiera presentado proyecto técnico, se presentará certificado técnico visado que certifique que la actividad, obra o instalación para la que se solicita el cambio de titularidad de la licencia, se ajusta exactamente, a la licencia de actividad otorgada en su día, sin que se haya producido modificación alguna de la actividad y que cumple con la normativa vigente que le es de aplicación, junto con anexo también visado que incluya además de los planos necesarios, las justificaciones esenciales de las características de la actividad, instalaciones y medidas correctoras.

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

A) Instancia suscrita por el peticionario o su representante legal, con sus datos de identificación mediante impreso normalizado que el Ayuntamiento pondrá a disposición de los ciudadanos

B) Certificación del técnico director de la ejecución del proyecto en la que se especifique la conformidad de la instalación o actividad a la licencia ambiental y a la licencia de obra, en su caso.

C) La que reglamentariamente se determine y que garantice que la instalación se ajusta al proyecto aprobado, así como las medidas correctoras adicionales impuestas, en su caso, por la licencia ambiental.

D) Documento de Registro del Certificado de Eficiencia Energética del Edificio Terminado (Real Decreto 47/2997, de 219 de enero, Decreto 112/2009, de 31 de julio, del Consell y Orden 1/2011, de 4 de febrero de la Conselleria de Infraestructuras y Transportes), en su caso.

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

A) Instancia suscrita por el peticionario o su representante legal, con sus datos de identificación mediante impreso normalizado que el Ayuntamiento pondrá a disposición de los ciudadanos



# AJUNTAMENT DE DÈNIA

SECRETARIA GENERAL

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

C) Certificado de compatibilidad urbanística.

D) Memoria técnica, firmada por técnico competente y visada por el colegio profesional correspondiente, en la que se describa la instalación y la actividad, de conformidad con lo previsto en la ley 2/2006 y normativa de desarrollo.

En caso de tratarse de obras vinculadas a actividades, se procurará que la Memoria técnica a presentar sea única, de obra y de actividad, suscrita por los técnicos titulados competentes y visada, en su caso, por los Colegios Oficiales respectivos en los términos establecidos por la normativa vigente.

E) Certificación técnica, firmada por técnico competente y visada por el colegio profesional correspondiente, acreditativa de que las instalaciones y la actividad cumplen todos los requisitos ambientales exigibles y demás requisitos preceptivos, de acuerdo con la normativa aplicable para el cumplimiento de los objetivos de la Ley 2/2006.

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

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

Artículo 25. Documentación mínima necesaria para la tramitación de la Declaración Responsable, Autorización y Licencia de Apertura, en materia de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos.

1.- Condiciones técnicas generales.

Los espectáculos públicos, actividades recreativas y establecimientos públicos deberán reunir las condiciones necesarias de seguridad, salubridad e higiene para evitar molestias al público asistente y a terceros y, en especial, cumplir con aquellas que establece la normativa aplicable a las actividades molestas, insalubres, nocivas y peligrosas.

Las anteriores condiciones deberán comprender, entre otras, las siguientes materias:

a. Seguridad para el público asistente, trabajadores, ejecutantes y bienes.

b. Condiciones de solidez de las estructuras y de funcionamiento de las instalaciones.

c. Condiciones y garantías de las instalaciones eléctricas como locales de pública concurrencia.



# AJUNTAMENT DE DÈNIA

SECRETARIA GENERAL

d. Prevención y protección de incendios y otros riesgos inherentes a la actividad, facilitando la accesibilidad de los medios de auxilio externos.

e. Condiciones de salubridad, higiene y acústica, determinando expresamente las condiciones de insonorización de los locales necesaria para evitar molestias a terceros.

f. Protección del medio ambiente urbano y natural.

g. Condiciones de accesibilidad y disfrute para personas discapacitadas, de acuerdo con lo dispuesto en la normativa sobre accesibilidad y supresión de barreras arquitectónicas, y que posibiliten el disfrute real del espectáculo por parte de aquéllas. En este sentido, se realizarán las adaptaciones precisas en los locales e instalaciones en el plazo que reglamentariamente se establezca, de acuerdo con la citada Ley.

h. Plan de emergencia según las normas de autoprotección en vigor.

2.- La documentación mínima necesaria y esencial para la tramitación de la Declaración Responsable en materia de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos, cuya falta de aportación impide la tramitación, viene establecida a continuación. La misma se recoge en el Modelo normalizado de Declaración Responsable que figura en el ANEXO VIII de la presente Ordenanza o en el que le sustituya, debidamente aprobado por el órgano competente respectivo.

La documentación mínima necesaria sin la cual no se entiende iniciado el procedimiento en caso de instalaciones eventuales, portátiles y desmontables, será la prevista en el artículo 38 de la presente Ordenanza y en el impreso que figura como modelo en el ANEXO IX de la presente o el que sea aprobado por órgano competente en sustitución de éste.

Al efecto de la presentación de la Declaración Responsable en materia de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos prevista en el ANEXO VIII, se entiende por documentación esencial cuya falta de aportación impide la tramitación, la siguiente:

a. Identidad del titular o prestador. Fotocopia del documento de identificación de la persona solicitante; en caso de persona física DNI, permiso de residencia de extranjeros, en su caso y documento acreditativo de la representación por cualquier medio admitido en derecho en caso de que actúe en nombre de otra persona o en caso de persona jurídica, CIF y fotocopia de la escritura de constitución.

b. Ubicación física del establecimiento público, actividad recreativa y establecimiento público, aportando plano de situación sobre el Plan General.

c. Documento justificativo de haber abonado previamente la tasa correspondiente según las Ordenanzas fiscales.

d. Copia del proyecto de la obra y actividad firmado por técnico competente y visado por el colegio profesional, si así procediere, de acuerdo con lo dispuesto en la normativa en vigor sobre visado colegial obligatorio, que se refiera al cumplimiento de todos los requisitos técnicos necesarios para la apertura del local (cumplimiento de las condiciones técnicas generales previstas en el art. 4 de la Ley 14/2010 de 13 de diciembre, de la Generalitat Valenciana y demás exigidas por la normativa vigente), que incluya Estudio Acústico y manifieste que se cumplen las condiciones legal y reglamentariamente previstas para que la actividad descrita no esté sujeta al procedimiento de apertura mediante autorización.



# AJUNTAMENT DE DÈNIA

SECRETARIA GENERAL

e. Certificado final redactado y firmado por técnico competente y visado, si así procede, por colegio profesional, en el que se acredite que el espectáculo, actividad o establecimiento público correspondiente, reúne las condiciones técnicas exigidas por la normativa aplicable para que la actividad pueda ser ejercida en el referido emplazamiento (Código Técnico de la Edificación, Reglamento Electrotécnico para Baja tensión, normativa de protección contra el ruido y la contaminación acústica, normativa sobre accesibilidad en las infraestructuras, el urbanismo, la edificación y el transporte y demás normativa vigente).

Asimismo, en caso de que se hubieran llevado a cabo obras y urbanización, se deberán presentar certificados finales técnicos visados relativos a la correcta finalización de las mismas, conforme a lo dispuesto en la legislación de Ordenación y Calidad de la Edificación.

f. En caso de que se haya emitido certificado expedido por empresa que disponga de la calificación de Organismo de Certificación Administrativa (OCA) debidamente inscrito en el registro oficial, a través del cual se acredite el cumplimiento de todos los requisitos exigidos por la normativa en vigor, deberá aportarse el mismo junto a la declaración responsable.

En este caso no será obligatoria la visita de comprobación Municipal ni el transcurso del plazo de un mes para la apertura del establecimiento, que podrá realizarse inmediatamente después de haber presentado la declaración responsable con la documentación imprescindible ante la Administración Municipal, siempre que se ajuste a la misma y a la normativa vigente.

g. Certificado que acredite la suscripción de un contrato de seguro para cubrir los riesgos derivados de la explotación, en los términos legal y reglamentariamente establecidos. Asimismo, este seguro deberá incluir el riesgo de incendio así como posibles daños al público asistente, a terceros y al personal que preste sus servicios en el establecimiento, espectáculo o actividad. La referida póliza deberá cumplir los requisitos de individualidad indicados en el artículo 18.2 de la Ley 14/2010, de 3 de diciembre, con independencia de la modalidad contractual adoptada.

Los capitales mínimos que deberán prever las pólizas de seguros para cubrir los riesgos derivados de la explotación tendrán la siguiente cuantía, en consideración al aforo máximo autorizado:

Aforo de hasta 25 personas .....	150.000 euros
Aforo de hasta 50 personas .....	300.000 euros
Aforo de hasta 100 personas .....	400.000 euros
Aforo de hasta 200 personas .....	500.000 euros
Aforo de hasta 300 personas .....	600.000 euros
Aforo de hasta 500 personas .....	750.000 euros
Aforo de hasta 700 personas .....	900.000 euros
Aforo de hasta 1.000 personas .....	1.000.000 euros
Aforo de hasta 1.500 personas .....	1.200.000 euros
Aforo de hasta 5.000 personas .....	1.800.000 euros



# AJUNTAMENT DE DÈNIA

SECRETARIA GENERAL

En los locales, recintos o establecimientos de aforo superior a 5.000 personas y hasta 25.000 personas se incrementará la cuantía mínima establecida en las normas anteriores, en 120.000 euros por cada 2.500 personas o fracción de aforo.

En los locales, recintos o establecimientos de aforo superior de 25.000 personas se incrementará la cuantía resultante de la aplicación de las normas anteriores en 120.000 euros por cada 5.000 personas de aforo o fracción.

En el supuesto de no existir licencia de apertura emitida por órgano competente o habiéndose abierto el establecimiento bajo la responsabilidad del titular o prestador de acuerdo con lo indicado en los artículos 9.5 o 10.2 de la Ley 14/2010, de 3 de diciembre, el aforo a tener en cuenta para la determinación de la cuantía exigible será el que se derive del proyecto presentado junto a la declaración responsable o solicitud de aquélla respectivamente.

h. Boletín de instalación eléctrico presentado en el servicio de Industria de la Conselleria competente.

i. En caso de aportar documentación técnica suscrita por técnico titulado competente sin visado del Colegio Oficial correspondiente y siempre que se trate de documentación técnica de visado no obligatorio según la normativa vigente en la materia, deberá aportarse declaración responsable suscrita por técnico titulado competente para la presentación de documentación técnica sin visado, según modelo que figura en el ANEXO XIII de la presente Ordenanza o el que sea aprobado por órgano competente en sustitución de éste.

j. Declaración del titular o prestador o su representante legal en que manifiesta, bajo su responsabilidad, que cumple todos los requisitos técnicos y administrativos establecidos por la normativa vigente para la apertura del local, que dispone de la documentación que así lo acredita y que se compromete a mantener su cumplimiento durante el período de tiempo en que se desarrolle el espectáculo público, actividad recreativa o establecimiento público descrito. La firma del impreso de la Declaración Responsable de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos supondrá la asunción de la responsabilidad declarada.

3.- La documentación mínima necesaria para la tramitación de la Autorización en materia de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos, viene establecida a continuación y reflejada en el modelo normalizado de apertura mediante Autorización recogido en el ANEXO X de la presente Ordenanza y , o el modelo que lo sustituya, aprobado por el órgano municipal competente.

A tal efecto, se entiende por documentación esencial cuya falta de aportación impide la tramitación, la siguiente:

- En la solicitud, se hará constar, al menos, los siguientes extremos:

a) Nombre y apellidos o razón social del solicitante o, en su caso, del representante y DNI.

c) Domicilio del solicitante.

d) Actividad, espectáculo o establecimiento para el que se solicita la licencia, de acuerdo con la denominación del Catálogo del Anexo de la Ley 14/2010, de 3 de diciembre. Cuando se aprecie una discrepancia entre la denominación de la actividad solicitada y el contenido del proyecto aportado, las administraciones competentes requerirán al interesado para que aclare este extremo, con suspensión del plazo para resolver sobre la petición de la licencia.

e) Domicilio de la actividad.



# AJUNTAMENT DE DÈNIA

SECRETARIA GENERAL

• Asimismo, los proyectos técnicos de los establecimientos sujetos al presente procedimiento de apertura mediante Autorización deberán contener, al menos, los siguientes documentos:

a) Memoria: contendrá descripción detallada de la actividad que se solicita e instalaciones que la conformen, cálculo motivado del aforo de acuerdo con la normativa vigente y justificación técnica, entre otros, de los apartados siguientes:

- Vías de evacuación y espacio exterior seguro.
- Salidas y recorridos de evacuación.
- Protecciones activas y pasivas contra el fuego, tales como medios de extinción, estabildades y resistencias al fuego.
- Acabados de seguridad, tales como resbaladicidad, elementos transparentes o protecciones verticales y horizontales.
- Instalación eléctrica ordinaria y de señalización y emergencia.
- Dotaciones higiénicas y sanitarias.
- Renovación de aire viciado.
- Accesibilidad al local y recorridos interiores.
- Estudio Acústico conforme a la normativa vigente

b) Documentación gráfica: Contendrá, al menos los siguientes planos, debidamente acotados, en su caso:

- Plano de emplazamiento, con indicación de anchos de vías públicas, y justificación de espacio exterior seguro.
- Plano de cotas, superficies y aforos.
- Plano de distribución amueblado, con alzado y sección acotada, que contemple tanto zona de público como lavabos o demás zonas diferenciadas del local.
- Plano de instalación eléctrica, que incluya conjunta o separadamente el esquema unifilar y la instalación de ventilación o renovación de aire.
- Plano de instalación de protección contra incendios, tanto estática como dinámica.

c) La inscripción, cuando proceda, del Plan de Autoprotección en el Registro Autonómico de Planes de Autoprotección de acuerdo con la normativa en vigor.

• En todo caso, cuando se realicen obras, la licencia de apertura se solicitará conjuntamente con la preceptiva licencia de obras a los efectos de formalización en un solo documento. Se procurará que el proyecto sea único incluyendo actividad y obra a fin de comprobar que ambas se ejecutan y desarrollan de acuerdo con la normativa vigente, suscrito por los técnicos competentes y visado por los correspondientes Colegios Profesionales, en los términos exigidos por la normativa vigente.



# AJUNTAMENT DE DÈNIA

SECRETARIA GENERAL

4.- La documentación mínima necesaria que acompañará a la comunicación que presentará el interesado al Ayuntamiento para la obtención de la Licencia de apertura en los supuestos sujetos a procedimiento de apertura mediante Autorización, en materia de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos, se concreta, básicamente, en:

a) Instancia suscrita por el peticionario o su representante legal, con sus datos de identificación, mediante instancia general o impreso normalizado que el Ayuntamiento pondrá a disposición de los ciudadanos.

b) El certificado suscrito por técnico competente y visado por el Colegio Oficial correspondiente, acreditativo de que las instalaciones correspondientes han sido finalizadas conforme al proyecto técnico presentado y las licencias de obra y demás autorizaciones, en su caso, exigibles.

O bien, en lugar del certificado anterior, certificado expedido por empresa que disponga de la calificación de Organismo de Certificación Administrativa (OCA).

c) Asimismo, se adjuntará Certificado que acredite la suscripción de un contrato de seguro para cubrir los riesgos derivados de la explotación, en los términos legal y reglamentariamente establecidos. Este seguro deberá incluir el riesgo de incendio, así como posibles daños al público asistente, a terceros y al personal que preste sus servicios en el establecimiento, espectáculo o actividad.

La referida póliza deberá cumplir los requisitos de individualidad indicados en el artículo 18.2 de la Ley 14/2010, de 3 de diciembre, con independencia de la modalidad contractual adoptada.

Los capitales mínimos que deberán prever las pólizas de seguros para cubrir los riesgos derivados de la explotación tendrán la siguiente cuantía, en consideración al aforo máximo autorizado:

Aforo de hasta 25 personas .....	150.000 euros
Aforo de hasta 50 personas .....	300.000 euros
Aforo de hasta 100 personas .....	400.000 euros
Aforo de hasta 200 personas .....	500.000 euros
Aforo de hasta 300 personas .....	600.000 euros
Aforo de hasta 500 personas .....	750.000 euros
Aforo de hasta 700 personas .....	900.000 euros
Aforo de hasta 1.000 personas .....	1.000.000 euros
Aforo de hasta 1.500 personas .....	1.200.000 euros
Aforo de hasta 5.000 personas .....	1.800.000 euros

En los locales, recintos o establecimientos de aforo superior a 5.000 personas y hasta 25.000 personas se incrementará la cuantía mínima establecida en las normas anteriores, en 120.000 euros por cada 2.500 personas o fracción de aforo.



# AJUNTAMENT DE DÈNIA

SECRETARIA GENERAL

En los locales, recintos o establecimientos de aforo superior de 25.000 personas se incrementará la cuantía resultante de la aplicación de las normas anteriores en 120.000 euros por cada 5.000 personas de aforo o fracción.

En el supuesto de no existir licencia de apertura emitida por órgano competente o habiéndose abierto el establecimiento bajo la responsabilidad del titular o prestador de acuerdo con lo indicado en los artículos 9.5 o 10.2 de la Ley 14/2010, de 3 de diciembre, el aforo a tener en cuenta para la determinación de la cuantía exigible será el que se derive del proyecto presentado junto a la declaración responsable o solicitud de aquélla respectivamente.

d) Documento de Registro del Certificado de Eficiencia Energética del Edificio Terminado (Real Decreto 47/2997, de 219 de enero,. Decreto 112/2009, de 31 de julio, del Consell y Orden 1/2011, de 4 de febrero de la Conselleria de Infraestructuras y Transportes), en su caso.

e) Boletín de instalación eléctrico presentado en el servicio de Industria de la Conselleria competente.

f) Documentación específica de la actividad y de sus instalaciones, exigida por la normativa técnica correspondiente: Programas de mantenimiento exigidos en las instalaciones industriales para la prevención y control de la legionelosis; Contrato de mantenimiento de las instalaciones de protección contra incendios por empresa autorizada, sistemas de refrigeración etc...

Se aprobará por el órgano municipal competente, el correspondiente Modelo normalizado de comunicación ajustado a la normativa vigente.

5.- Documentación a presentar en caso de cambios de titularidad sujetos a la normativa de espectáculos. Arrendamientos de actividad.

Cualquier cambio en la titularidad de un establecimiento público precisará de declaración formal ante el Ayuntamiento, suscrita por el transmitente y por el adquirente del establecimiento, efectuada en el plazo de un mes desde que se hubiera formalizado el cambio de titularidad, por cualquier medio de los admitidos en derecho. Caso contrario, dicha comunicación no tendrá validez para el Ayuntamiento, respondiendo ambos solidariamente por el incumplimiento de esta obligación.

A dicha comunicación, los interesados adjuntarán la documentación obrante en el Modelo de cambio de titularidad de Licencias de Apertura en materia de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos que figura en el Anexo XI de la presente Ordenanza (o el debidamente aprobado por el órgano competente que lo sustituya).

Básicamente esta documentación se refiere a la identificación de los sujetos intervinientes, la descripción de la actividad y la licencia inicialmente otorgada, documento acreditativo del pago de la tasa correspondiente, así como certificado que acredite la suscripción de un contrato de seguro para cubrir los riesgos derivados de la explotación, en los términos legal y reglamentariamente establecidos y declaración responsable del nuevo adquirente acerca de que cumple todos los requisitos técnicos y administrativos establecidos por la normativa vigente para el funcionamiento del local, que dispone de la documentación que así lo acredita y que se compromete a mantener su cumplimiento durante el período de tiempo en que se desarrolle el espectáculo público, actividad recreativa o establecimiento público descrito.

En el supuesto en que la autorización correspondiente de espectáculos públicos, actividades recreativas y establecimientos públicos cuya titularidad se pretende cambiar sea



# AJUNTAMENT DE DÈNIA

SECRETARIA GENERAL

antigua y se hubiera otorgado sin que conste presentado proyecto técnico y también en el caso en que existan modificaciones no sustanciales en la actividad respecto de las inicialmente autorizadas, se presentará junto a la documentación anteriormente mencionada, Anexo técnico que incluya, además de los planos necesarios, las justificaciones esenciales de las características de la actividad, instalaciones y medidas correctoras en relación con la normativa técnica de aplicación (aforo, recorridos de evacuación, extintores, salidas de emergencia etc...), suscrito por técnico competente y visado por el Colegio Oficial correspondiente o acompañado de declaración responsable en caso de visado no obligatorio.

El Ayuntamiento, una vez recibida la comunicación, comprobará la documentación aportada y expedirá la correspondiente Resolución de cambio de titularidad a través de la que se tomará razón de la declaración de transmisión efectuada. Una vez declarado el cambio de titularidad, la administración municipal lo comunicará al órgano autonómico competente en la materia para su conocimiento y efectos.

Todo ello sin perjuicio de la pervivencia de las posibles sanciones recaídas y medidas administrativas adoptadas en relación a la actividad, que vincularán al nuevo titular de la actividad que se subroga en los derechos y obligaciones del anterior en los términos establecidos por la normativa vigente y las facultades de control que ostentan las Administraciones Públicas en el ámbito de sus competencias.

Cuando se produzca el arrendamiento de la explotación de la actividad o negocio autorizado por la licencia de apertura, o la cesión temporal de la misma por cualquier título válido en derecho, el titular deberá comunicar dicho extremo a la Administración Local en el plazo máximo de un mes desde la formalización de dicho negocio jurídico. En el caso de que no se produzca la citada comunicación, responderán solidariamente el arrendatario y el arrendador o, en su caso el cedente y el cesionario, del cumplimiento de estas obligaciones.

## CAPÍTULO IV. RÉGIMEN JURÍDICO

Sección Primera: Obligaciones de los titulares de las licencias, declaraciones responsables y comunicaciones previas.

### Artículo 26. Obligaciones materiales.

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

a. Iniciar, concluir y no interrumpir la construcción dentro de los plazos determinados en las autorizaciones correspondientes o en su defecto, en 6, 24 y 6 meses, respectivamente, en obra mayor y, en la mitad, en obra menor.

Cuando se trate de obras sujetas al régimen declaración responsable –anexo II-, habrán de finalizar en el plazo de 6 meses.

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

b. Ajustar la ejecución de las obras o de la actividad a las determinaciones del proyecto o documentación técnica que haya servido de base a la autorización.



# AJUNTAMENT DE DÈNIA

SECRETARIA GENERAL

c. Presentar, caso de discordancias justificadas, las correspondientes modificaciones de dicha documentación para su autorización o comprobación, en su caso.

d. Garantizar, en cualquiera de las formas admitidas por la legalidad vigente, por importe del 100% del presupuesto del Proyecto de Urbanización la conversión, en su caso, de la parcela en solar, mediante la presentación del Proyecto de Urbanización correspondiente. La presentación del proyecto y la constitución de esta garantía será condición esencial y previa de la tramitación del expediente para el otorgamiento de licencia.

e. No permitir la utilización de lo edificado hasta tanto no haya sido librada la correspondiente autorización administrativa que legitime tal ocupación y/o utilización y se hayan concluido las obras de urbanización, así como incluir tal condición en las transmisiones de propiedad o uso del inmueble. Esa obligación deberá hacerse constar en las escrituras de declaración de obra en construcción o de obra nueva que se otorguen o inscriban. El Ayuntamiento podrá instar la inscripción de esta condición en el Registro de la Propiedad, a efectos de garantizar la información a posibles terceros interesados.

f. Colocar y mantener en buenas condiciones de visibilidad desde la vía pública, durante la ejecución de las obras, en el lugar de acceso a las mismas y sin riesgo para la seguridad vial ni de terceros un cartel informativo de las principales características de las mismas (objeto, promotor, técnicos autor y director, constructor, fecha de la licencia concedida o presentación de la declaración responsable o comunicación previa, número del expediente y plazo de ejecución según la misma).

g. Disponer siempre a pie de la obra de copia de la licencia de edificación concedida, declaración responsable o comunicación previa.

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

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

j. Vallado perimetral del solar e instalación, en su caso, de plataforma de protección de viandantes desde la primera planta de pisos, conforme se regule en la correspondiente ordenanza municipal.

k. Satisfacer cuantos gastos se ocasione a la Administración municipal como consecuencia de las actividades autorizadas en ella.

l. Construir o reponer la urbanización preexistente dentro del plazo de conclusión de la obra. Asimismo, reponer los elementos de señalización del nombre de las calles, como también del retablo que especifique el mismo, en su caso. En caso contrario el Ayuntamiento requerirá al promotor el abono de las cantidades correspondientes a efectos de proceder subsidiariamente a la reposición de las placas de señalización de las calles.

m. Reparar los desperfectos que la ejecución de las obras puedan causar en los elementos urbanísticos del suelo, subsuelo y vuelo de la vía pública, tales como aceras, pavimentos, bordillos, farolas, rótulos y placas de numeración, árboles, plantaciones, alcorques, parterre, bancos, marquesinas, barandas, escaleras, imbornales, cámaras subterráneas, alcantarillas, galerías de servicio, minas de agua, canalizaciones y demás elementos análogos. Esta obligación quedará garantizada con la garantía a prestar por la realización de obras urbanización simultáneas a la edificación o mediante constitución de garantía suficiente al



# AJUNTAMENT DE DÈNIA

SECRETARIA GENERAL

efecto. Instalar y mantener en buen estado de conservación la protección y señalización de precaución, durante el tiempo de duración de las obras.

n) Desplazar y reponer a su costa el tendido de las redes de servicios aéreos o subterráneos, cuando sea necesario, en todo caso con carácter previo a la obtención de la licencia de ocupación correspondiente.

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

## Artículo 27. Obligaciones formales.

1. El titular de una licencia de obra mayor y aquellas otras de análogas características conforme a esta ordenanza, debe comunicar al Ayuntamiento las incidencias que surjan durante la realización de las obras, que tengan repercusión en la vía pública o en las condiciones de la licencia. En todo caso será preceptiva la comunicación de la interrupción de las obras que pueda dar lugar a sobrepasar el plazo de ejecución establecido en la licencia, solicitando, en su caso, la oportuna prórroga de su vigencia.

2. El titular de la licencia deberá comunicar a la Administración la fecha de inicio, con una antelación mínima de 15 días –acreditando el cumplimiento de las condiciones impuestas en la misma-, debiendo comunicar también la fecha de finalización de las obras.

3. El titular de una licencia está asimismo obligado a solicitar expresamente, la previa autorización para la ocupación de vía pública, entendiéndose por ésta la acera y/o calzada en su caso. A tal efecto se requerirá la presentación ante los Registros Oficiales, de solicitud debidamente cumplimentada, aportando plano de la superficie a ocupar e indicación del tiempo de ocupación solicitado, así como de la solución que se estime más adecuada para resolver el tránsito tanto peatonal como rodado. Esta solicitud deberá incluir la conformidad de la Policía Local e impreso justificativo de haber abonado la tasa correspondiente.

4. El titular de cualquiera de las licencias y autorizaciones de esta ordenanza deberá satisfacer, con carácter previo, las exacciones municipales derivadas de su solicitud o de su otorgamiento, que vengan establecidas en las Ordenanzas Fiscales, conforme a los procedimientos de liquidación y recaudatorios establecidos en las correspondientes ordenanzas fiscales en la materia.

5. Sin perjuicio de lo previsto en el art. 25 de la presente Ordenanza y demás normativa aplicable, el titular de una licencia deberá comunicar, por escrito, a la Administración la transmisión de la misma. La transmisión no surtirá efectos administrativos en tanto el adquirente no se subroga expresamente en la posición del trasmiteante en cuanto a todos los términos condiciones y compromisos impuestos o asumidos con ocasión de dicha licencia o de la normativa aplicable.

En particular Las licencias de urbanización y de edificación son transmisibles siempre que el adquirente comunique por escrito al Ayuntamiento su compromiso de ejecutar las obras conforme al contenido de la licencia urbanística concedida y al proyecto técnico presentado para el otorgamiento de la licencia.

No obstante, las licencias de ocupación se transmiten con el inmueble al que se refieren, sin perjuicio de la obligación de renovar la licencia en los supuestos prevenidos por esta Ordenanza conforme a la legislación aplicable.



# AJUNTAMENT DE DÈNIA

SECRETARIA GENERAL

6. Por su parte el Ayuntamiento, una vez dictada resolución estimatoria sobre la licencia solicitada, diligenciará en el reverso, el proyecto o documentación técnica exigida presentada, que formará parte de la licencia.

Si la resolución fuera condicionada y las condiciones hubieran de cumplirse en la finca a la que afecten, el titular deberá y subsidiariamente el Ayuntamiento, a cargo del primero podrá hacerlas constar en el Registro de la Propiedad.

Artículo 28. Responsabilidades derivadas de la declaración responsable y la comunicación previa presentadas ante la Administración.

Según el artículo 71 bis de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre y normativa concordante, la inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, en cualquier dato, manifestación o documento que se acompañe o incorpore a una declaración responsable o a una comunicación previa, o la no presentación ante la Administración competente de la declaración responsable o comunicación previa, determinará la imposibilidad de continuar con el ejercicio del derecho o actividad afectada desde el momento en que se tenga constancia de tales hechos, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiera lugar.

Asimismo, la resolución de la Administración Pública que declare tales circunstancias podrá determinar la obligación del interesado de restituir la situación jurídica al momento previo al reconocimiento o al ejercicio del derecho o al inicio de la actividad correspondiente, así como la imposibilidad de instar un nuevo procedimiento con el mismo objeto durante un periodo de tiempo determinado, todo ello conforme a los términos establecidos en las normas sectoriales de aplicación.

Sección Segunda. Procedimientos para la resolución de licencias, autorizaciones y tramitación de declaraciones responsables y comunicaciones previas.

Artículo 29. Procedimiento para la resolución de licencia de parcelación.

1. Las actuaciones básicas para la resolución de este tipo de licencias, una vez recibida la solicitud con la documentación completa exigida en esta ordenanza, serán las siguientes:

- Informe de delimitación y/o topografía
- Informes técnico y jurídico, que podrán ser conjuntos, suscrito/s por los técnicos municipales correspondientes, con propuesta de resolución, o en su caso, señalando deficiencias advertidas para su comunicación al interesado, según proceda.
- Resolución mediante Decreto del Alcalde/sa-Presidente/a o Concej/a en quien delegue.

2. Igual procedimiento se seguirá para la resolución de solicitudes de declaraciones de innecesariedad de licencias de parcelación

3. Las licencias de parcelación o las declaraciones de innecesariedad se otorgarán dentro del mes siguiente a la fecha de presentación de la solicitud documental completa en el Registro Municipal. En caso de existir defectos documentales subsanables, se requerirá al peticionado, por una sola vez con plazo para ello, no inferior a 15 días, y con expresa advertencia de suspensión del plazo para resolver por el tiempo que medie entre la notificación de las deficiencias y su subsanación íntegra en el Registro del Ayuntamiento; dicha notificación advertirá de la posibilidad de tener por desistido al interesado de la solicitud en caso de no subsanarlas, con archivo del expediente.



# AJUNTAMENT DE DÈNIA

SECRETARIA GENERAL

4. Si el plazo establecido para el otorgamiento de la licencia o certificación de innecesariedad transcurriese sin que, durante el mismo, se produjera resolución expresa, se entenderá otorgada la licencia o declaración de innecesariedad por silencio administrativo, excepto en los supuestos en los que una norma con rango de Ley por razones imperiosas de interés general o una norma de Derecho comunitario establezcan lo contrario.

Artículo 30. Procedimiento para la resolución de licencia de obra mayor.

1. Las actuaciones básicas del procedimiento para la resolución de este tipo de licencias –sin perjuicio de lo dispuesto para licencias de cambio de uso en el art. 41 de la presente Ordenanza-, una vez recibida la solicitud con la documentación completa según esta ordenanza acompañada del Informe de Garantía urbanística, en su caso, serán las siguientes:

- Revisión por delineación y/o topografía.
- Informes-propuesta de carácter técnico y jurídico sobre adecuación de lo solicitado a la normativa urbanística y demás normas aplicables incluyendo comprobación de la adecuación de los Proyectos de urbanización simultánea a la edificación, Proyectos relativos a los garajes vinculados a las viviendas y los sistemas de evacuación o depuración de aguas residuales y otros aspectos medioambientales (arbolado etc), que se emitirán en el mismo procedimiento en caso de ser necesarios. Las deficiencias advertidas en los distintos informes municipales emitidos serán notificadas conjuntamente al interesado.

- Resolución del órgano municipal competente

En función de las especiales circunstancias concurrentes, derivadas de la especificidad de lo solicitado o de la normativa aplicable, el procedimiento descrito en el apartado anterior puede integrar otras actuaciones entre las que, sin un carácter exhaustivo, se citan las siguientes:

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

Entre las mismas se encuentran, las autorizaciones y concesiones sobre dominio público, la Declaración de Interés Comunitario en suelo no urbanizable, la autorización previa o informe previo de la Conselleria competente en materia de Patrimonio Histórico-Artístico conforme a la normativa aplicable o la Evaluación de Impacto Ambiental, entre otros.

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

- Informe preceptivo y previo de la Conselleria competente en materia de Agricultura, según arts. 20 y 22 de la Ley del Suelo No Urbanizable 10/2004.

En este caso y conforme a la normativa de desarrollo, para su posterior remisión por el Ayuntamiento a la Conselleria competente en materia de Agricultura, el interesado deberá presentar la documentación siguiente: Datos identificativos del titular de la actuación prevista en suelo no urbanizable, objeto de la actuación, ubicación y referencia catastral de la parcela o parcelas afectadas por la actuación y Memoria que incluya los datos agronómicos necesarios para poder evaluar la actuación pretendida por el solicitante y la necesidad de edificación, así como sus características constructivas. En las construcciones e instalaciones agrícolas y ganaderas superiores a 250 m<sup>2</sup>, la



# AJUNTAMENT DE DÈNIA

SECRETARIA GENERAL

memoria agronómica deberá ir firmada por técnico competente, justificativa de la actuación y descriptiva tanto de la explotación como de las características constructivas.

- Informe preceptivo y previo de la Conselleria competente en materia de Territorio, en caso de actos de uso y aprovechamiento en Suelo No Urbanizable Protegido, según art. 31 y concordantes de la L.S.N.U. 10/2004.

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

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

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

d) Licencias para usos y obras provisionales.

En la documentación a presentar se incorporará el compromiso del propietario, otorgado ante Notario, de demoler o erradicar la actuación cuando así se requiera por el Ayuntamiento por haber desaparecido las causas por las que se admitió la provisionalidad. La autorización municipal la adoptará el órgano competente para otorgar la licencia de que se trate, y se sujetará a la condición de que las obras y usos no podrán iniciarse hasta que el mencionado compromiso del propietario no se encuentre inscrito en el Registro de la Propiedad, lo que deberá ser acreditado por el promotor.

e) Parcelas situadas en zonas de interés arqueológico.

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

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



# AJUNTAMENT DE DÈNIA

SECRETARIA GENERAL

f) Demoliciones.

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

g) Obras Mayores vinculadas a Actividades: Interrelación de autorizaciones.

g.1) Cuando las obras tengan por objeto la construcción y/o adecuación de un edificio o local para destinarlo a un uso distinto al de vivienda y dicho uso requiera la simultánea obtención de licencia o comunicación ambiental, o se trate de espectáculos públicos, actividades recreativas y establecimientos públicos sujetos a procedimiento de apertura mediante autorización, se tramitarán ambas solicitudes a la vez, mediante piezas separadas para cada procedimiento administrativo según sus trámites propios conforme a la normativa aplicable, de forma coordinada de modo que:

- La falta de alguna de las solicitudes para su tramitación simultánea, constituye deficiencia esencial que se notificará al interesado para su subsanación en un plazo de 15 días con advertencia de desistimiento en caso contrario, dando lugar a la paralización del plazo máximo de resolución del procedimiento.

- Cumplimentados los trámites y requisitos necesarios para la obtención de la licencia de obra mayor, si estuvieran pendientes los requisitos para la obtención de la licencia o comunicación ambiental o los propios para que sea emitida la Resolución de condicionamientos para el posterior otorgamiento de la licencia de apertura en caso de autorización en materia de espectáculos públicos, actividades recreativas y establecimientos públicos, en el expediente de licencia de obra se hará constar tal circunstancia mediante informe municipal que se notificará al interesado, con advertencia de que, en atención al principio de resolución única, se suspende el plazo máximo de resolución de la licencia de obra mayor hasta que se obtenga la comunicación o licencia ambiental o conste la Resolución de condicionamientos en materia de espectáculos sujetos a autorización. Todo ello de conformidad con lo previsto en los artículos 194 y 195 de la LUV, 474 del ROGTU, 23.2 del Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales, aprobado por Decreto de 17-6-1955, 42.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre y demás normativa vigente.

No obstante, se podrá otorgar la licencia de obra con anterioridad al otorgamiento de la comunicación o licencia ambiental –salvo en caso de suelo no urbanizable en atención a la normativa vigente- y se otorgará dicha licencia de obra conjuntamente con la Resolución de condicionamientos en materia de espectáculos públicos, actividades recreativas y establecimientos públicos sujetos a autorización, cuando quien tenga la disponibilidad civil del inmueble asuma la plena responsabilidad de las consecuencias que pudieran derivar de la eventual denegación de las autorizaciones de actividades, debiéndose hacer constar dicha asunción de la plena responsabilidad, en instrumento público notarial o ante el Secretario del Ayuntamiento o funcionario en quien delegue, en los términos del art. 474.4 del ROGTU aprobado por Decreto 67/2006 y demás normativa de aplicación.

- En todo caso, antes de otorgar la licencia de obras, deberá comprobarse por el técnico municipal competente, la compatibilidad técnica del proyecto de obras y el de las instalaciones correspondientes.

En caso de que se hubiera otorgado la licencia de obras de forma previa a la licencia ambiental o comunicación ambiental y siempre que se trate de licencia de obra otorgada conjuntamente con la Resolución de condicionamientos en materia de espectáculos sujetos a autorización, las adaptaciones técnicas que en su caso, sea preciso realizar en el proyecto técnico de obras, correrán a cargo del promotor y se entenderán incluidas en la asunción de



# AJUNTAMENT DE DÈNIA

SECRETARIA GENERAL

responsabilidad derivada del documento de inversión del art. 474.4 del ROGTU, aprobado por Decreto 67/2006 y normativa vigente.

- La licencia de obra y la licencia o comunicación ambiental, serán objeto de una sola resolución o acuerdo para el otorgamiento de las mencionadas licencias en un solo acto.

Asimismo, en caso de procedimiento de apertura en materia de espectáculos públicos, actividades recreativas y establecimientos públicos sujetos a autorización, la Resolución de condicionamientos para el posterior otorgamiento de la licencia de apertura, resolverá también la licencia de obra mayor, reproduciendo las condiciones impuestas en los informes respectivos.

Así, en caso de espectáculos públicos, actividades recreativas y establecimientos públicos que estén vinculados a licencias de obra mayor, la Resolución que se dicte tiene un doble objeto; el otorgamiento de la licencia de obra mayor que autoriza el inicio de la misma, como acto que pone fin a la vía administrativa y por otro lado, la comunicación al interesado de los condicionamientos cuyo cumplimiento ha de justificar para el posterior otorgamiento de la licencia de apertura de espectáculos públicos, actividades recreativas y establecimientos públicos sujetos a autorización.

- Si procediera denegar la licencia o comunicación ambiental, así como la Resolución de condicionamientos en materia de espectáculos públicos, actividades recreativas y establecimientos públicos, así se notificará al interesado, denegando igualmente la licencia de obra. En cambio, si procediera otorgar la licencia o comunicación ambiental o emitir la resolución de condicionamientos relativa al procedimiento de apertura espectáculos públicos, actividades recreativas y establecimientos públicos mediante autorización, el órgano municipal competente pasará a resolver sobre la licencia de obra mayor, notificándose lo pertinente, de forma unitaria, al interesado.

- Las exacciones municipales que correspondan se liquidarán y satisfarán conforme a lo establecido al respecto en las Ordenanzas Fiscales.

g.2) Por otra parte, en caso de espectáculos públicos, actividades recreativas y establecimientos públicos sujetos a procedimiento de apertura mediante declaración responsable, la licencia de obra mayor debe haberse obtenido con anterioridad a la presentación de la declaración responsable ante la Administración. En este caso, deberá aportarse junto a la licencia de obra mayor, instrumento público notarial o documento suscrito bajo fé pública del Secretario del Ayuntamiento, en el que, quien tenga la disponibilidad civil del inmueble, asuma la plena responsabilidad de las consecuencias que pudieran derivar de la eventual imposibilidad de otorgar licencia de apertura, con renuncia a toda indemnización.

h) Cuando la licencia se solicite en el ámbito de una Actuación Integrada en ejecución, se dará audiencia al urbanizador de la misma conforme a lo dispuesto en la Ley 16/2005 de 30 de Diciembre, de la Generalitat, Urbanística Valenciana debiendo garantizarse en todo caso las medidas necesarias para evitar que las obras de edificación entorpezcan u obstaculicen las de urbanización.

2. Siendo esencial la presentación ante la Administración Municipal del Proyecto de Ejecución firmado por técnico competente y visado por el Colegio Oficial correspondiente antes del inicio de las obras conforme a la normativa vigente y en caso de que la licencia se hubiera otorgado u obtenido sobre Proyecto Básico, previamente al comienzo de las obras el promotor lo presentará en el Ayuntamiento, justificando el cumplimiento de aquellas condiciones en su caso impuestas en la licencia cuya acreditación se hubiera exigido previamente a dicho inicio. En este caso una vez presentado el Proyecto de Ejecución, se emitirán los informes técnicos correspondientes que verifiquen que el mismo es mero desarrollo el Proyecto Básico que obtuvo



# AJUNTAMENT DE DÈNIA

SECRETARIA GENERAL

licencia sin incluir en él modificaciones y que se han cumplido los condicionantes de carácter previo al inicio de las obras, lo que se comunicará al interesado, teniendo por presentado el Proyecto de Ejecución necesario para comenzar las mismas. En caso contrario, se comunicará al interesado indicándole la necesaria obtención de nueva licencia y documentación a presentar y/o la necesaria acreditación de las condiciones impuestas previamente al inicio de las obras que se encuentran pendientes de cumplimiento.

No obstante, en caso de presentación de volante colegial en lugar de Proyecto de Ejecución, se estará igualmente a lo dispuesto en el artículo 13.4 de la presente Ordenanza.

3. El plazo para resolver sobre las solicitudes de licencias de obra mayor se ajustará a lo dispuesto en la Ley 3/2004, LUV 16/2005 y demás normativa aplicable, contados desde la fecha de presentación de la documentación completa, exigible conforme a esta ordenanza, en el Registro Municipal. Revisada de fondo la solicitud caso de existir defectos subsanables, se requerirá al peticionario, por una sola vez, para que los rectifique, indicando plazo para ello, no inferior a 15 días, con interrupción del propio para resolver. Transcurrido el plazo para la subsanación sin que ésta se produjera, se denegará expresamente la licencia.

4. Si el plazo establecido para el otorgamiento de la licencia transcurriese sin que, durante el mismo, se produjera resolución expresa, se entenderá otorgada la licencia por silencio administrativo, excepto en los supuestos en los que una norma con rango de Ley por razones imperiosas de interés general o una norma de Derecho comunitario establezcan lo contrario.

Artículo 31. Procedimiento para la resolución de licencia de intervención en edificios catalogados o en trámite de catalogación.

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

a) Se emitirá Informe Técnico sobre adecuación de lo solicitado al planeamiento en materia de protección histórico-artística, así como en la restante normativa urbanística y técnica aplicable, señalando la procedencia, en su caso, de sometimiento a previo informe del órgano procedente, en atención a las características de la intervención pretendida y el grado de protección asignado por dicho planeamiento al elemento objeto de protección sobre el que se solicite la licencia.

b) Informe previo del órgano competente, cuando sea preceptivo conforme al planeamiento.

c) Informe jurídico sobre tramitación y normativa aplicable.

d) Resolución por el órgano competente respectivo.

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

3. El plazo para resolver sobre las solicitudes de licencias de intervención en edificios catalogados será el de 3 meses desde la fecha de presentación de la documentación completa exigible conforme a lo dispuesto en esta ordenanza en el Registro Municipal o a través de los medios legal y reglamentariamente establecidos. Revisada de fondo la solicitud y en caso de existir defectos subsanables, se requerirá al peticionario, por una sola vez, para que los rectifique, indicando plazo de 10 días para ello, con interrupción del plazo para resolver.



# AJUNTAMENT DE DÈNIA

SECRETARIA GENERAL

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

4. Si el plazo establecido para el otorgamiento de la licencia transcurriese sin que, durante el mismo, se produjera resolución expresa, se entenderá denegada la licencia de conformidad con lo dispuesto en el art. 196.2 de la Ley 16/2005 de 30 de Diciembre, de la Generalitat, Urbanística Valenciana o normativa que la sustituya.

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

Artículo 32. Procedimiento para la resolución de licencia de obra menor y tramitación de declaración responsable y comunicación previa de obras menores.

1.- En función de las obras de que se trate conforme a lo dispuesto en los Anexos de la presente Ordenanza, las mismas se sujetarán al régimen de obtención de licencia previa de obra menor, presentación de declaración responsable con la documentación que se especifica y comunicación previa.

Requerirán en todo caso licencia municipal, sin que se sujeten a declaración responsable ni comunicación previa, las obras que supongan alteración estructural del edificio o modificación general de la fachada y las que afecten a elementos catalogados o en trámite de catalogación.

2.- En cualquier obra menor, los interesados deberán haber obtenido previamente y presentar ante la Administración Municipal junto al impreso relativo a la obra menor, las autorizaciones sectoriales que sean preceptivas y previas conforme a la normativa vigente (Declaración de Interés Comunitario, Autorización en materia de Costas, Carreteras, Puertos, Estudio de Impacto Ambiental, Estudio del Paisaje, Informe de la Conselleria de Cultura conforme al art. 11 de la Ley del Patrimonio Cultural Valenciano 4/1998 o normativa que la sustituya etc.).

3.- El procedimiento de tramitación de estas autorizaciones urbanísticas es, básicamente, el siguiente –sin perjuicio de lo dispuesto para licencias de cambio de uso en el art. 41 de la presente Ordenanza-:

## 1) LICENCIA DE OBRA MENOR

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

### PRESENTACIÓN

a) La licencia de obra menor se presentará junto con la documentación completa, en los Registros Municipales, a través de los medios de recepción de la solicitud previstos en el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del procedimiento administrativo común o a través de los medios telemáticos que en su caso la Administración regule y ponga a disposición de los ciudadanos, con los requisitos que la misma señale.

b) La declaración irá acompañada de la documentación que se relacione para cada tipo de obra en el ANEXO I de esta Ordenanza.



# AJUNTAMENT DE DÈNIA

SECRETARIA GENERAL

En el impreso correspondiente el interesado señalará las fechas previstas de inicio de las obras correspondientes, así como la fecha prevista para su finalización.

Cuando la ejecución de las obras requiera la ocupación de la vía pública, deberá presentarse la correspondientes solicitud de ocupación de vía pública conforme a lo dispuesto en el artículo 10.3 de la presente Ordenanza.

## c) INSTRUCCIÓN

i. Los expedientes de licencia de obras menores se someterán a informe de los servicios técnicos del Área de Urbanismo.

ii. Si el contenido de la documentación técnica presentada deficiencias subsanables, o cuando según el informe técnico, conste la necesidad de presentar documentación complementaria, se requerirá el interesado para que lo complemente en el plazo de 10 días, con suspensión del plazo para resolver. Paralizando el expediente durante el plazo de tres meses por causa imputable al interesado, se entenderá desistido al interesado del mismo resolviendo expresamente en tal sentido, sin más trámite.

## d) RESOLUCIÓN

i. La resolución tendrá que dictarse y notificarse en el plazo máximo de un mes a contar desde el día hábil siguiente a la presentación de la solicitud junto con la documentación completa en los Registros Municipales, a través de los medios de recepción de la solicitud previstos en el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del procedimiento administrativo común o a través de los medios telemáticos que en su caso la Administración regule y ponga a disposición de los ciudadanos, con los requisitos que la misma señale. Ello sin perjuicio de las suspensiones del plazo máximo de resolución que se produzcan conforme a la normativa vigente.

ii. La resolución se notificará al solicitante y a quienes, siendo interesados, hayan comparecido en el expediente, señalando los recursos procedentes, órganos ante el cual interponerlos y plazo de interposición.

iii. Transcurrido el plazo de un mes -teniendo en cuenta los supuestos de interrupción del mismo conforme a la normativa aplicable- sin que se haya notificado resolución expresa, la licencia se entenderá otorgada por silencio administrativo, excepto en los supuestos en los que una norma con rango de Ley por razones imperiosas de interés general o una norma de Derecho comunitario establezcan lo contrario. No obstante, en el supuesto en que la licencia solicitada requiera ocupación de la vía pública, se entenderá denegada transcurrido el plazo indicado sin que se haya notificado ninguna resolución.

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

## 2) RÉGIMEN DE DECLARACIÓN RESPONSABLE DE OBRAS

### ALCANCE

a) El interesado, previo al inicio de las obras relacionadas en el Anexo II de esta ordenanza, ha de presentar declaración responsable en impreso normalizado que el Ayuntamiento pondrá a disposición de los ciudadanos, adjuntando la documentación exigida y abonando los tributos municipales que corresponda conforme a las Ordenanzas Fiscales respectivas.



# AJUNTAMENT DE DÈNIA

SECRETARIA GENERAL

## PRESENTACIÓN

b) La declaración responsable se presentará junto con la documentación completa, en los Registros Municipales, a través de los medios de recepción de la solicitud previstos en el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del procedimiento administrativo común o a través de los medios telemáticos que en su caso la Administración regule y ponga a disposición de los ciudadanos, con los requisitos que la misma señale.

c) La declaración irá acompañada de la documentación que se relacione para cada tipo de obra en el ANEXO II de esta Ordenanza.

En el impreso correspondiente el interesado señalará las fechas previstas de inicio de las obras correspondientes, así como la fecha prevista para su finalización.

Cuando la ejecución de las obras requiera la ocupación de la vía pública, deberá presentarse la correspondientes solicitud de ocupación de vía pública conforme a lo dispuesto en el artículo 10.3 de la presente Ordenanza.

## COMPROBACIÓN

d) Corresponde a la administración municipal la comprobación de la documentación presentada, para constatar su adaptación al régimen de declaración regulado en la presente ordenanza mediante diligencia de comprobación, todo ello sin perjuicio de las facultades de inspección urbanística. Dicha comprobación se efectuará, con carácter general, en el momento de presentar la declaración en el Registro auxiliar del Área de Urbanismo o bien, dentro de los 5 días hábiles siguientes a la presentación de la declaración responsable con la documentación completa a través de otros medios de presentación de solicitudes legal y reglamentariamente establecidos.

e) Si la declaración no reuniera alguno de los requisitos o la documentación exigible, en su caso, se requerirá al solicitante dentro de los mencionados 5 días, para que subsane los defectos advertidos otorgándole un plazo de 10 días hábiles, con advertencia de que si así no lo hiciera se le tendrá por desistido del procedimiento, previa resolución expresa que deberá notificarse al interesado, entendiéndose en este supuesto, como no efectuada la declaración en tanto no aporte o subsane lo requerido.

f) Las obras menores sujetas al régimen de declaración responsable se podrán iniciar cuando junto a la misma se haya presentado la documentación completa, una vez transcurridos los 5 días previstos para que la Administración Municipal realice la comprobación mencionada sin que ésta haya advertido deficiencias o tras haber subsanado éstas o bien, al día siguiente de su presentación en el Registro municipal auxiliar del Área de Urbanismo una vez verificada por el Técnico Municipal competente la documentación aportada y efectuada la liquidación provisional de los tributos aplicables y las garantías o depósitos que, en su caso, se hayan de constituir conforme a las ordenanzas fiscales.

Ello sin perjuicio de la especialidad establecida en el punto 5) del presente artículo para declaraciones responsables de obras menores vinculadas a espectáculos públicos, actividades recreativas y establecimientos públicos sujetos a apertura mediante el procedimiento de autorización.

g) Una vez presentada la declaración responsable, la administración municipal realizará visita al lugar de las obras a efectos de comprobar la veracidad de lo declarado.



# AJUNTAMENT DE DÈNIA

SECRETARIA GENERAL

Del resultado de la visita se emitirá informe de conformidad por los Servicios Municipales o informe de disconformidad, que se incorporarán al expediente.

En caso de disconformidad que suponga un exceso de las obras ejecutadas respecto de las declaradas, el informe de los servicios técnicos contendrá valoración estimada del sobrecoste, a los efectos de liquidación definitiva de los tributos municipales, para que por parte de los servicios competentes, se expidan las liquidaciones complementarias procedentes.

Si del resultado de la visita de comprobación se desprende que las obras ejecutadas se encontraban sujetas al régimen de obras menores, se tendrá por no presentada la declaración responsable, dando lugar las obras respectivas, a la apertura de los expedientes de restablecimiento de la legalidad urbanística y sancionadores, en su caso, procedentes.

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

i) La inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, en cualquier dato, manifestación o documento que se acompañe o incorpore a una declaración responsable, o la no presentación ante la Administración competente de la declaración responsable, determinará la imposibilidad de continuar con el ejercicio del derecho o actividad afectada desde el momento en que se tenga constancia de tales hechos, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiera lugar.

Asimismo, la resolución de la Administración Pública que declare tales circunstancias podrá determinar la obligación del interesado de restituir la situación jurídica al momento previo al reconocimiento o al ejercicio del derecho o al inicio de la actividad correspondiente, así como la imposibilidad de instar un nuevo procedimiento con el mismo objeto durante un periodo de tiempo determinado, todo ello conforme a los términos establecidos en las normas sectoriales de aplicación.

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

## 3) RÉGIMEN DE COMUNICACIÓN PREVIA DE OBRAS

### PRESENTACIÓN

a) El interesado, antes del inicio de las obras establecidas en el Anexo III de esta ordenanza, lo pondrá en conocimiento del Ayuntamiento a través de los medios establecidos legal y reglamentariamente y en su caso, a través de los medios electrónicos, informáticos y telemáticos que se hubieren podido establecer a estos efectos.

En el impreso correspondiente el interesado señalará las fechas previstas de inicio de las obras correspondientes, así como la fecha prevista para su finalización.

Cuando la ejecución de las obras requiera la ocupación de la vía pública, deberá presentarse la correspondientes solicitud de ocupación de vía pública conforme a lo dispuesto en el artículo 10.3 de la presente Ordenanza.

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



# AJUNTAMENT DE DÈNIA

SECRETARIA GENERAL

perjuicio de la especialidad establecida en el apartado 5) del presente artículo para comunicaciones previas de obras menores vinculadas a espectáculos públicos, actividades recreativas y establecimientos públicos sujetos a apertura mediante el procedimiento de autorización.

c) Para las obras incluidas en el Anexo III, no es necesario presentar ninguna documentación, salvo el justificante de haber abonado los tributos correspondientes.

## COMPROBACIÓN

d) Corresponde a la administración municipal la comprobación de las manifestaciones del interesado y su veracidad para constatar su adaptación al régimen de comunicación previa regulado en la presente ordenanza. Dicha comprobación se efectuará, con carácter general, en el momento de la presentación del escrito en el Registro auxiliar del Área de Urbanismo o bien, dentro del plazo de los dos días siguientes a la presentación de la misma.

Una vez presentada, la administración municipal realizará visita de comprobación a efectos de comprobar la veracidad de lo comunicado.

e) La comunicación previa a la Administración no faculta en ningún caso para ejercer actuaciones en contra de la legislación urbanística y el planeamiento vigente, ni podrá sustituir a la licencia de obra menor ni a la declaración responsable cuando éstas sean preceptivas de acuerdo con esta Ordenanza.

f) La inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, en cualquier dato, manifestación o documento que se acompañe o incorpore a una comunicación previa, o la no presentación ante la Administración competente de la comunicación previa, determinará la imposibilidad de continuar con el ejercicio del derecho o actividad afectada desde el momento en que se tenga constancia de tales hechos, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiera lugar.

Asimismo, la resolución de la Administración Pública que declare tales circunstancias podrá determinar la obligación del interesado de restituir la situación jurídica al momento previo al reconocimiento o al ejercicio del derecho o al inicio de la actividad correspondiente, así como la imposibilidad de instar un nuevo procedimiento con el mismo objeto durante un periodo de tiempo determinado, todo ello conforme a los términos establecidos en las normas sectoriales de aplicación.

## 4) PLAZO DE EJECUCIÓN DE LAS OBRAS MENORES, EN FUNCIÓN DE SU SUJECIÓN AL RÉGIMEN DE LICENCIA PREVIA, DECLARACIÓN RESPONSABLE O COMUNICACIÓN.

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

Cuando se trate de obras sujetas al régimen declaración responsable –anexo II-, habrán de finalizar en el plazo de 6 meses.

En el caso de las obras sujetas al régimen de comunicación previa –anexo III-, éstas tendrán que finalizar en el plazo de 3 meses.

b) No se podrán continuar las obras incluidas en el Anexo I y II una vez finalizado el plazo correspondiente. Antes de finalizar dicho plazo el interesado podrá solicitar prórroga de la



# AJUNTAMENT DE DÈNIA

SECRETARIA GENERAL

vigencia de la licencia. A los efectos anteriores, no será necesario presentar de nuevo la documentación técnica, en su caso, bastando que la solicitud de prórroga haga remisión expresa a la presentada en su día.

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

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

## 5) INTERRELACIÓN DE AUTORIZACIONES: OBRAS MENORES Y ACTIVIDADES Y ESPECTÁCULOS PÚBLICOS, ACTIVIDADES RECREATIVAS Y ESTABLECIMIENTOS PÚBLICOS.

En caso de que se trate de obras menores vinculadas a Actividades, su tramitación tendrá en cuenta las siguientes especialidades:

a) Cuando las obras menores estén vinculadas a un uso que requiera la simultánea obtención de licencia o comunicación ambiental o se trate de espectáculos públicos, actividades recreativas y establecimientos públicos sujetos a procedimiento de apertura mediante autorización, se tramitarán ambas solicitudes a la vez, mediante piezas separadas para cada procedimiento administrativo según sus trámites propios conforme a la normativa aplicable, de forma coordinada de modo que:

- La falta de alguna de las solicitudes para su tramitación simultánea, constituye deficiencia esencial que se notificará al interesado para su subsanación en un plazo de 15 días con advertencia de desistimiento en caso contrario.

- Cumplimentados los trámites y requisitos necesarios para la obtención de la licencia de obra menor o efectuada la comprobación municipal favorable de la declaración responsable y la comunicación previa de obras, si estuvieran pendientes los requisitos para la obtención de la licencia o comunicación ambiental o los propios para que sea emitida la Resolución de condicionamientos para el posterior otorgamiento de la licencia de apertura en caso de autorización en materia de espectáculos públicos, actividades recreativas y establecimientos públicos, en el expediente de licencia de obra se hará constar tal circunstancia mediante informe municipal que se notificará al interesado, con advertencia de suspensión del plazo máximo de resolución de la licencia de obra menor o imposibilidad de inicio de las obras objeto de declaración responsable o comunicación previa hasta que se obtenga la comunicación o licencia ambiental o conste la Resolución de condicionamientos en materia de espectáculos sujetos a autorización.

No obstante, podrá otorgarse la licencia de obra menor o iniciarse las obras sujetas a declaración responsable o comunicación previa de obras con anterioridad a la comunicación o licencia ambiental –salvo en suelo no urbanizable– y asimismo, se otorgará dicha licencia de obras y se iniciarán las mismas cuando estén sujetas a declaración responsable o comunicación previa de obras conjuntamente y con ocasión de la emisión de la Resolución de condicionamientos en materia de espectáculos públicos, actividades recreativas y establecimientos públicos sujetos a autorización siempre que el interesado haya presentado el documento previsto en el art. 474.4 del ROGTU aprobado por Decreto 67/2006 y demás normativa vigente.



# AJUNTAMENT DE DÈNIA

SECRETARIA GENERAL

A través del mencionado documento, quien tenga la disponibilidad civil del inmueble asume la plena responsabilidad de las consecuencias que pudieran derivar de ejecución de las obras y la eventual denegación posterior de las autorizaciones de actividades, debiéndose hacer constar dicha asunción de la plena responsabilidad, en instrumento público notarial o ante el Secretario del Ayuntamiento o funcionario en quien delegue, en los términos del art. 474.4 del ROGTU aprobado por Decreto 67/2006 y demás normativa de aplicación.

- Sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado anterior, la licencia de obra y la licencia o comunicación ambiental, serán objeto de una sola resolución o acuerdo para el otorgamiento de las mencionadas licencias en un solo acto. Asimismo, en caso de procedimiento de apertura en materia de espectáculos públicos, actividades recreativas y establecimientos públicos, la Resolución de condicionamientos para el posterior otorgamiento de la licencia de apertura, resolverá también la licencia de obra menor o autorizará el inicio de las obras sujetas a declaración responsable y comunicación previa de obras menores, reproduciendo las condiciones impuestas en los informes respectivos.

b) Las obras menores vinculadas a espectáculos públicos, actividades recreativas y establecimientos públicos sujetos a declaración responsable, precisarán la previa obtención de licencia, presentación de declaración responsable o comunicación previa de obras con anterioridad a la presentación de dicha declaración responsable específica para la apertura de los mismos.

En el trámite de dichas obras menores deberá constar presentado instrumento público notarial o documento suscrito bajo fé pública del Secretario del Ayuntamiento o funcionario en quien delegue, en el que, quien tenga la disponibilidad civil del inmueble, asuma la plena responsabilidad de las consecuencias que pudieran derivar de la eventual imposibilidad de otorgar licencia de apertura, con renuncia a toda indemnización, en los términos del artículo 474.4 del ROGTU, aprobado por Decreto 67/2006 y demás normativa vigente.

## Artículo 33. Procedimiento para la resolución de licencias de primera ocupación.

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

a. Inspección, simultánea, del/los departamento/s técnico/s correspondiente/s, verificando si la ejecución de las obras de edificación y urbanización se ha llevado a cabo con sujeción al proyecto autorizado y a las condiciones impuestas en la licencia de edificación, cumplimiento de la normativa sobre garajes, en su caso, así como la procedencia de devolución de las garantías de urbanización y el comienzo del periodo de garantía, en su caso.

b. Informes técnicos en relación con los aspectos anteriores.

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

d. Tras la propuesta de resolución, la Resolución la adoptará el órgano municipal competente.

2. Cuando en la edificación terminada existiesen garajes comunitarios, el acta de comprobación favorable, se considerará implícita en la licencia de primera ocupación. A tal efecto se emitirá el informe técnico correspondiente al garaje dentro del trámite de la licencia de ocupación. La licencia de primera ocupación será requisito documental suficiente para la obtención del vado de acceso a dichos estacionamientos.



# AJUNTAMENT DE DÈNIA

SECRETARIA GENERAL

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

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

5. Si el plazo establecido para el otorgamiento de la licencia transcurriese sin que, durante el mismo, se produjera resolución expresa, se entenderá otorgada la licencia por silencio administrativo, excepto en los supuestos en los que una norma con rango de Ley por razones imperiosas de interés general o una norma de Derecho comunitario establezcan lo contrario.

Artículo 34. Procedimiento para la resolución de licencias de segunda y posteriores ocupaciones.

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

a. Inspección técnica en caso de que la licencia de segunda y posteriores ocupaciones venga exigida por la realización de las obras previstas en el art. 12. e) de la presente Ordenanza.

b. Informe-propuesta técnico, sobre compatibilidad del uso pretendido con el planeamiento vigente, aptitud de la edificación al uso a que se destina y, en su caso, adecuación de la obra realizada a la licencia concedida.

c. Informe-propuesta de carácter jurídico sobre tramitación y normativa aplicable.

d. Resolución por el órgano municipal competente.

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

1. Las actuaciones básicas del procedimiento para el otorgamiento de licencia ambiental, una vez recibida la solicitud con la documentación indicada en esta Ordenanza, y sin perjuicio de lo preceptuado en la normativa de desarrollo de la Ley 2/2006, serán las siguientes:

a. Información pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, por término no inferior a veinte días. Cuando la actividad proyectada esté sometida a evaluación de impacto ambiental, el trámite de información pública será objeto de publicación en el BOP y en caso de precisar Declaración de Interés Comunitario, en el D.O.C.V. En cualquier caso, se dirigirá notificación personal de audiencia a los vecinos inmediatos al lugar donde se haya de emplazar la actividad.

b. Concluido el trámite anterior, cuando deba realizarse evaluación de impacto ambiental, se remitirá el estudio de impacto ambiental, copia del proyecto y, en su caso, las alegaciones presentadas en el anterior trámite, al órgano ambiental autonómico competente.



# AJUNTAMENT DE DÈNIA

SECRETARIA GENERAL

Cuando el proyecto exija declaración de interés comunitario, se remitirá al órgano autonómico competente una copia del mismo junto con las alegaciones presentadas en el trámite de audiencia.

c. Petición simultánea de los informes técnicos preceptivos de acuerdo con la normativa sectorial aplicable, de conformidad con el artículo 52 de la Ley 2/2006.

d. Informe ambiental, integrador de los informes emitidos.

e. Trámite de audiencia a los interesados, inmediatamente antes de redactar la propuesta de resolución, por plazo no inferior a diez días ni superior a quince.

f. Resolución por el órgano municipal competente.

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

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

4. El plazo para resolver sobre las solicitudes de licencia ambiental y comunicación ambiental será de seis y un mes respectivamente desde la fecha de presentación de la documentación completa en el Registro Municipal, salvo que por Ley estatal o autonómica se establezca otro plazo. Si el plazo establecido transcurriese sin que, se produjera resolución expresa, se entenderá otorgada la licencia por silencio administrativo, sin que ello suponga la adquisición, de este modo, de facultades en contra de las prescripciones legales contenidas en la Ley 2/2006, de sus normas de desarrollo y de la legislación sectorial aplicable o de los términos de la licencia o comunicación ambiental.

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

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

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

2. En el supuesto de las instalaciones o actividades sujetas a licencia ambiental, se denominará "licencia de apertura", y resolverá sobre ella el órgano municipal competente. A tal efecto, el titular de la actividad deberá presentar la solicitud de licencia de apertura, acompañada de la documentación que figura en el art. 24 de la presente Ordenanza y de la que, en su caso, se establezca reglamentariamente.

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



# AJUNTAMENT DE DÈNIA

SECRETARIA GENERAL

a) Visita de comprobación e informes propuesta técnicos y jurídicos sobre adecuación del establecimiento y actividad a la licencia ambiental otorgada, así como la comprobación de las medidas correctoras efectuadas y en su caso, comprobación del ajuste de las obras al proyecto autorizado.

En concreto y en caso que junto a la licencia ambiental se hubiere otorgado licencia de obras, en el trámite de la visita de comprobación, se emitirá informe del técnico municipal competente relativo a si la obra realizada se considera apta para el uso a que se destina, se ajusta a la licencia de obras concedida y se han cumplido las condiciones de la misma. Además, cuando ésta implique urbanización simultánea a la edificación, también se emitirá informe técnico sobre si la urbanización se encuentra finalizada en condiciones adecuadas para el uso a que se destina y si procede la devolución de la garantía en su caso depositada o el comienzo del periodo de garantía. En estos supuestos el otorgamiento de la licencia de apertura hará innecesaria la obtención de la licencia de ocupación correspondiente.

b) Resolución del por el órgano municipal competente

c) Notificación al interesado.

4. La licencia de apertura deberá incluir referencia expresa al aforo máximo autorizado, así como al plazo máximo de interrupción cuyo rebasamiento puede conllevar la caducidad de la licencia. Asimismo, en caso de que el establecimiento posea ambientación musical o la emisión de música fuera su actividad principal, deberá constar específicamente en la licencia el límite máximo de dB (A) permitido, de conformidad con la normativa de contaminación acústica.

5. Las licencias de apertura se entenderán otorgadas por silencio administrativo en el plazo de un mes, contado a partir de la solicitud de comprobación que haga el interesado adjuntando la antedicha certificación del técnico director así como la documentación que, en su caso, se establezca expresamente en la licencia ambiental. Transcurrido este plazo la actividad podrá iniciarse bastando para ello la simple notificación del interesado al Ayuntamiento. Todo ello sin perjuicio de aquéllos supuestos en los que una norma con rango de Ley por razones imperiosas de interés general o una norma de Derecho comunitario establezcan el sentido desestimatorio de la falta de resolución expresa en el plazo máximo legal.

Artículo 37. Procedimiento de apertura de Espectáculos públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos mediante Declaración Responsable.

1.- Objeto.

Se sujetan al presente procedimiento de apertura mediante declaración responsable los espectáculos públicos y actividades recreativas que se realicen en establecimientos públicos con un aforo inferior o igual a las 500 personas y en los que no exista una especial situación de riesgo, -considerando como tal aquella en que el establecimiento, de acuerdo con lo indicado en la normativa técnica en vigor, disponga de algún recinto catalogado de riesgo alto o de una carga térmica global elevada, entendiéndose por tal cuando dicho recinto o espacio sobrepase las 80 megacalorías/m<sup>2</sup>-, siempre que la legislación aplicable no lo sujete a procedimiento de apertura mediante autorización.

Asimismo, estarán sujetos a declaración responsable a presentar ante el Ayuntamiento las instalaciones eventuales, portátiles o desmontables, así como los espectáculos públicos y actividades recreativas que pretendan desarrollarse o ubicarse en ellas. La regulación del procedimiento específico relativo a éstas viene establecido en el artículo 38 de la presente Ordenanza y demás normativa de aplicación.



# AJUNTAMENT DE DÈNIA

SECRETARIA GENERAL

2.- Actuaciones previas a la presentación de la Declaración Responsable ante la Administración Municipal.

Con carácter previo a la presentación de la declaración responsable ante el Ayuntamiento, los interesados en abrir un establecimiento público o en organizar un espectáculo público o actividad recreativa deberán recabar, cuando corresponda, los proyectos de obras y de actividad, licencias de obras y demás permisos o informes que resulten procedentes, de acuerdo con lo indicado en las normativas sectoriales en vigor que resulten aplicables.

La referida documentación así como la realización, en su caso, de las obras que corresponda no se considerarán como trámites del procedimiento de apertura mediante declaración responsable y se efectuarán con anterioridad a la indicada presentación.

Concretamente, de forma previa a la presentación ante la Administración de la declaración responsable a que se refiere este artículo, el interesado ha de haber solicitado el certificado de compatibilidad urbanística a través del cual el Ayuntamiento informará sobre la adecuación del uso en que consista el espectáculo público, actividad recreativa o establecimiento público de que se trate al planeamiento urbanístico vigente, conforme a lo dispuesto en el artículo 23 de la presente Ordenanza.

Una vez obtenido éste en sentido favorable o bien transcurrido el plazo de 15 días sin que se haya emitido el mismo ni comunicado la existencia de deficiencias esenciales, el interesado ha de solicitar licencia de obra mayor, licencia de obra menor, declaración responsable o comunicación previa de obra, si la apertura de la actividad requiere la ejecución de obras previamente y en función de su entidad, conforme a la presente Ordenanza y demás normativa de aplicación.

En particular y en caso de que el espectáculo público, actividad recreativa o establecimiento público requiera la obtención previa de licencias, declaraciones responsables o comunicaciones previas de obra, éstas deberán acompañar instrumento público notarial o documento suscrito bajo fe pública del Secretario del Ayuntamiento, en el que, quien tenga la disponibilidad civil del inmueble, asuma la plena responsabilidad de las consecuencias que pudieran derivar de la eventual imposibilidad de otorgar licencia de apertura, con renuncia a toda indemnización.

Ello sin perjuicio de las autorizaciones y demás pronunciamientos administrativos que conforme a la legislación sectorial, en su caso, hayan de obtenerse con carácter previo a la presentación de la declaración responsable, como la Declaración de Interés Comunitario o la tramitación previa exigida por la legislación de impacto ambiental, entre otros.

En particular, tanto el informe previsto en el artículo 11 de la Ley de Patrimonio Cultural Valenciano como las autorizaciones previas de la Conselleria competente en esta materia, deberán ser solicitadas por el interesado ante el organismo autonómico competente y aportadas por el mismo ante la Administración municipal en el procedimiento que corresponda.

3.- Procedimiento de apertura mediante Declaración Responsable.

- Previa obtención de Certificado de Compatibilidad Urbanística, obra y trámites sectoriales, posterior presentación de la Declaración Responsable, comprobación documental preliminar y solicitud de Informe de Sanidad.

Una vez obtenido el certificado de compatibilidad urbanística y la licencia de obras, declaración responsable o comunicación previa de obras, en su caso y realizadas éstas –sin perjuicio de otros informes, autorizaciones y trámites exigidos, en su caso, por la normativa



# AJUNTAMENT DE DÈNIA

SECRETARIA GENERAL

sectorial-, el interesado presentará ante la Administración Municipal Declaración Responsable para la apertura de Espectáculos públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos en impreso normalizado según modelo aprobado (ANEXO VIII o el que lo sustituya), al que adjuntará la documentación mínima necesaria que figura en el artículo 25 de la presente Ordenanza.

El Ayuntamiento, una vez recibida la declaración responsable y la documentación anexa indicada, procederá a registrar de entrada dicha recepción en el mismo día en que ello se produzca, entregando copia al interesado.

Presentada la Declaración Responsable con la documentación correspondiente, se llevará a cabo por la Administración una comprobación documental preliminar sumaria para verificar que la misma contiene la documentación mínima necesaria requerida cuya falta de presentación determina que no se entienda iniciado el trámite de presentación de la declaración responsable en materia de espectáculos públicos, actividades recreativas y establecimientos públicos.

La falta de presentación de la documentación mínima necesaria requerida, determinará que se entienda como no iniciado el trámite de presentación de la declaración responsable en materia de espectáculos públicos, actividades recreativas y establecimientos públicos y así se comunicará por la Administración al interesado, a todos los efectos.

En el supuesto de presentación en los lugares del artículo 38.4 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre y a los solos efectos organizativos, los interesados remitirán vía fax o vía correo electrónico a los números y direcciones que se indicarán en la web oficial del Ayuntamiento, copia de las declaraciones responsables que envíen.

Si la revisión documental preliminar concluye que la documentación mínima está completa, el Ayuntamiento remitirá copia del proyecto técnico al órgano competente para emitir el correspondiente Informe de Sanidad.

- Comprobación inicial sobre la corrección del proyecto de actividad.

Una vez presentada la declaración responsable junto con la documentación anexa en el Registro del Ayuntamiento y con carácter previo a la visita de comprobación, el Ayuntamiento verificará la corrección de los proyectos de actividad presentados por el titular o prestador de acuerdo con lo dispuesto en la normativa técnica en vigor.

En el supuesto de hallarse incorrecciones, lo devolverá al interesado a los efectos de su rectificación otorgándole un plazo de subsanación de 10 días con advertencia de tenerle por desistido de la solicitud en caso contrario, suspendiéndose el plazo previsto para la realización de la referida visita de comprobación, lo que se comunicará expresamente al interesado.

- Visita de comprobación y resultado de la misma.

Una vez subsanadas las incorrecciones técnicas según lo dispuesto en el párrafo anterior o en caso de que el proyecto presentado junto con la documentación anexa esté completo, el Ayuntamiento remitirá copia del mismo al órgano competente para emitir el correspondiente Informe de Sanidad.

Asimismo, en el plazo de un mes a computar desde la fecha del registro de entrada de la documentación completa o el que resulte de la suspensión del plazo derivado de la comunicación de deficiencias detectadas en el trámite de verificación del proyecto de actividad, el Ayuntamiento deberá girar visita de comprobación al establecimiento para verificar la realidad de lo expresado e informado por el titular o prestador.



# AJUNTAMENT DE DÈNIA

SECRETARIA GENERAL

En este sentido, se procurará por parte del Ayuntamiento que la visita de comprobación se realice por todos los Técnicos Municipales cuyas competencias se vean afectadas en el mismo momento, a efectos de comunicar simultáneamente al interesado el resultado de la misma dentro del plazo máximo legal.

Del resultado de la visita de comprobación cada uno de los técnicos intervinientes emitirá informe donde, en caso de deficiencias observadas, se determinará si las mismas son sustanciales o no y el plazo establecido para su subsanación.

Todos estos informes emitidos se recogerán en un informe integrador de los informes emitidos, en que se hará constar, si así resulta, la conformidad entre las condiciones del establecimiento y la documentación presentada o las posibles inexactitudes, deficiencias o falta de adecuación entre lo manifestado por el titular o prestador y las referidas condiciones y el carácter sustancial o no de las deficiencias.

En caso de detectarse la existencia de deficiencias no sustanciales, se dará un plazo al titular o prestador a los efectos de proceder a la subsanación de los defectos advertidos. La duración de este plazo estará en consonancia con la cantidad y contenido de tales deficiencias debiéndose motivar esta circunstancia en la resolución que se notifique a aquél. No obstante, transcurrido el plazo de subsanación sin que ésta se haya llevado a cabo, se procederá a otorgar licencia de apertura sin perjuicio de la posterior visita de comprobación por los técnicos municipales, condicionada a la subsanación de las deficiencias que no tengan carácter sustancial. En el caso de incumplimiento debidamente verificado, el Ayuntamiento podrá revocar el otorgamiento de la licencia previa comunicación al interesado con audiencia previa por 15 días.

Cuando de la visita de comprobación se desprenda la inexactitud o falsedad en cualquier dato, manifestación o documento esencial presentado o la existencia de deficiencias sustanciales y siempre que sean subsanables, el Ayuntamiento procederá mediante resolución motivada a comunicar al interesado la imposibilidad de iniciar la actividad o, en su caso, a la paralización de la actividad hasta que se subsanen las deficiencias advertidas, lo que deberá acreditar el interesado. En caso de que no se subsanen en plazo, se denegará la licencia de apertura.

En el caso de que dichas deficiencias se consideren insubsanables, se determinará por la misma vía, la denegación de la licencia de apertura y la imposibilidad de inicio de la actividad o el cierre definitivo del establecimiento.

En estos supuestos, se concederá la debida audiencia a los interesados.

Lo indicado en el apartado anterior será independiente de la exigencia de las responsabilidades penales, civiles o administrativas correspondientes cuando así se derive de las actas de comprobación efectuadas. En este último caso, se procederá a la oportuna incoación de expediente sancionador.

Si las adaptaciones requeridas por la Administración supusieran modificación de las obras previamente autorizadas, se precisará nueva autorización de las obras correspondientes.

La no realización por los técnicos municipales de la visita de comprobación dentro del plazo de un mes no exime al Ayuntamiento de efectuar dicha visita. Del resultado de conformidad o disconformidad sustancial o no, constatado en acta que se derive de aquélla, se producirán los efectos previstos en los párrafos anteriores.



# AJUNTAMENT DE DÈNIA

SECRETARIA GENERAL

No se requerirá visita de comprobación previa para la apertura del establecimiento correspondiente si el titular o prestador acompaña, junto a la declaración responsable y documentación anexa, certificado expedido por empresa que disponga de la calificación de Organismo de Certificación Administrativa (OCA) debidamente inscrito en el correspondiente Registro, por el que se acredite el cumplimiento de todos los requisitos exigidos.

- Licencia de Apertura.

Una vez girada la visita de comprobación favorable o subsanados, en su caso, los defectos señalados, o bien no subsanadas las deficiencias comunicadas siempre que sean de carácter no sustancial, el Ayuntamiento otorgará la correspondiente licencia de apertura, en su caso, condicionada según lo dispuesto en el apartado anterior.

La Resolución de la licencia de apertura se emitirá en el plazo de un mes desde que se presentó la documentación mínima completa en el Registro de Entrada del Ayuntamiento y se hubieren subsanado las deficiencias observadas en la visita de comprobación, en su caso o tratándose de deficiencias no sustanciales, hubiera transcurrido el plazo otorgado para su subsanación, en cuyo caso se otorgará la licencia de apertura condicionada a la subsanación, en los términos previstos anteriormente. La notificación de la misma al interesado deberá hacerse dentro de los 10 días siguientes.

La licencia de apertura deberá incluir referencia expresa al aforo máximo autorizado, así como al plazo máximo de interrupción cuyo rebasamiento puede conllevar la caducidad de la licencia. Asimismo, en caso de que el establecimiento posea ambientación musical o la emisión de música fuera su actividad principal, deberá constar específicamente en la licencia el límite máximo de dB (A) permitido, de conformidad con la normativa de contaminación acústica.

Si la licencia contemplada en el apartado anterior fuera concedida antes de transcurrir el plazo de un mes desde el registro de entrada, el titular o prestador podrá proceder a la apertura del establecimiento.

En caso contrario, transcurrido dicho plazo de un mes para Resolución de la licencia de apertura y 10 días para su notificación sin que se otorgue la licencia y en caso de no haberse comunicado deficiencias derivadas de la comprobación de la corrección del proyecto o de la visita de comprobación o subsanadas las que se le comunicaron, el titular o prestador podrá, bajo su responsabilidad, proceder a la apertura del establecimiento, debiendo notificarlo por escrito al Ayuntamiento mediante comunicación previa.

Esta apertura no exime al Consistorio de efectuar la visita de comprobación. En este sentido, si se comprueba la inexactitud o falsedad en cualquier dato, manifestación o documento de carácter esencial presentado, el ayuntamiento decretará la imposibilidad de continuar con el ejercicio de la actividad, previa audiencia al interesado, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiere lugar, con la incoación del expediente sancionador correspondiente en este caso.

- Intervención de un Organismo de Certificación Administrativa.

No obstante, no será obligatoria la visita de comprobación municipal ni el transcurso del plazo del mes para la apertura del establecimiento si el titular o prestador acompaña, junto a la declaración responsable y documentación anexa, certificado expedido por empresa que disponga de la calificación de Organismo de Certificación Administrativa (OCA) debidamente inscrito en el Registro correspondiente, por el que se acredite el cumplimiento de todos los requisitos exigidos por la normativa en vigor.



# AJUNTAMENT DE DÈNIA

SECRETARIA GENERAL

En estos supuestos, el Ayuntamiento, previa comprobación de la homologación del Organismo de Certificación Administrativa (OCA) otorgará en el plazo máximo de 10 días la licencia de apertura. A tal efecto, junto con la certificación evacuada, deberá aportarse documento acreditativo de su capacidad para actuar de acuerdo a lo establecido por la normativa vigente.

Sin perjuicio del transcurso del plazo para el otorgamiento de la licencia, el titular o prestador podrá abrir el establecimiento a partir del mismo momento en que toda la documentación haya quedado registrada de entrada en el Ayuntamiento.

Todo ello sin perjuicio de la potestad de comprobación que ostenta el Ayuntamiento en todo momento, en atención al carácter permanente de las licencias de apertura y la obligación de su titular de mantener el cumplimiento de los requisitos establecidos en la normativa aplicable, durante la vigencia de los espectáculos públicos, actividades recreativas y establecimientos públicos.

En cuanto al régimen de los Organismos de Certificación Administrativa, se estará a su normativa reguladora, pudiendo la Administración Local en cualquier momento, verificar las comprobaciones y actuaciones desarrolladas por aquéllas.

Artículo 38. Declaración Responsable para instalaciones eventuales, portátiles o desmontables.

1. Precisarán de declaración responsable ante el Ayuntamiento de Dénia las actividades recreativas o espectáculos públicos que por su naturaleza, requieran la utilización de instalaciones o estructuras eventuales, portátiles o desmontables de carácter no permanente. Asimismo, precisarán de dicha declaración los espectáculos y actividades que con carácter temporal pretendan desarrollarse en instalaciones portátiles o desmontables.

En dicha declaración se hará referencia al cumplimiento de las condiciones técnicas generales a que se refiere el artículo 4 de la Ley 14/2010 de 3 de diciembre y la constitución de seguro obligatorio.

Documentación mínima que debe presentarse junto con la declaración responsable sin la cual no se entenderá iniciado el procedimiento:

Deberá acompañarse los siguientes documentos suscritos por técnico competente:

a) Memoria descriptiva del espectáculo o actividad a la que se destinará la instalación, con inclusión de los datos del titular, justificación del emplazamiento propuesto e incidencia de la instalación en el entorno.

b) Memoria técnica constructiva.

c) Memoria de medidas contra incendios.

d) Memoria de instalaciones eléctricas.

e) Documentación gráfica.

f) Plan de evacuación y emergencia.

g) Cumplimiento de la normativa sobre Protección del medio ambiente urbano y natural.



# AJUNTAMENT DE DÈNIA

SECRETARIA GENERAL

Además deberá aportarse:

- DNI del organizador, si se trata de una persona jurídica, deberá acompañarse copia de la escritura pública de constitución de la sociedad, debidamente inscrita en los registros correspondientes.

- Seguro de responsabilidad Civil que cubra el los riesgos derivados de la explotación de la actividad. Asimismo, este seguro deberá incluir el riesgo de incendio así como posibles daños al público asistente, a terceros y al personal que preste sus servicios en el establecimiento público o actividad., con la cuantía fijada por la normativa autonómica en función del aforo. La constitución del seguro se realizará conforme a ls condiciones establecidas con carácter general en la Ley de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos y su Reglamento de desarrollo. Podrá aportarse certificado firmado por la compañía aseguradora en los términos fijados reglamentariamente.

- Si el lugar en el que pretende realizarse la instalación es propiedad de un tercero, deberá aportarse la autorización del titular.

- En el caso de que pretende desarrollarse la actividad o instalación es vía pública, deberá solicitarse previamente autorización municipal que será informada por la Policía Local y por el/la Ingeniero/a Técnica Industrial. En el caso de que no recayera resolución expresa de autorización de ocupación de vía pública, el silencio tendrá efectos desestimatorios.

En el caso de que el ayuntamiento de Dénia, atendiendo a las circunstancias concurrentes, acuerde la constitución de una fianza para que los titulares o prestadores responsan de las posibles responsabilidades que pudieran derivarse, el importe de la misma se determinará conforme al aforo autorizado y en la cuantía reglamentariamente establecida.

Los organizadores o promotores de los espectáculos públicos, actividades recreativas e instalaciones eventuales, portátiles o desmontables presentarán ante el Ayuntamiento de Dénia una declaración responsable con una antelación de un mes como mínimo a la fecha prevista para el inicio de la actividad. Recibida la declaración responsable y documentación acompañada se emitirá informe en el plazo de 10 días por los técnicos municipales y seguidamente se resolverá motivadamente sobre la concesión o denegación de la autorización de instalación en los cinco días siguientes. No obstante, en caso de hallarse incorrecciones técnicas o/y deficiencias, se notificarán al interesado otorgándole un plazo de subsanación de 5 días hábiles y comunicándole que se suspende el plazo previsto para la resolución sobre la autorización de la instalación.

Una vez autorizada la instalación y realizada la misma por el interesado, este presentará certificado final de la instalación visado por el Colegio Profesional correspondiente. El ayuntamiento girará visita de comprobación en el plazo de 15 días desde la fecha de la presentación por registro de entrada del citado certificado y si el resultado de la comprobación es favorable se concederá posteriormente licencia de apertura. En el caso de que no se efectúe la visita de comprobación en el plazo indicado, podrá procederse al inicio de la actividad, bajo la responsabilidad exclusiva de los titulares o prestadores, sin perjuicio de la comprobación posterior.

En el caso de que la instalación que pretenda llevarse a cabo se realice en la vía pública, no podrá realizarse sin la autorización de ocupación previamente emitida por el Ayuntamiento de Dénia conforme a lo previsto en el artículo anterior. La falta de contestación por parte del ayuntamiento en este caso tiene efectos desestimatorios.



# AJUNTAMENT DE DÈNIA

SECRETARIA GENERAL

En cualquier caso, la duración máxima de las autorizaciones para espectáculos públicos, actividades recreativas y establecimientos públicos en instalaciones eventuales, portátiles o desmontables no podrá ser superior a 4 meses.

El horario de funcionamiento de estas actividades será el fijado con carácter general para cada espectáculo en la Orden anual de horarios sin perjuicio de las limitaciones que se establezcan en la autorización municipal.

## 2. Procedimiento abreviado para actividades de corta duración.

El procedimiento abreviado se aplicará para el caso de espectáculos públicos, actividades recreativas y establecimientos públicos, portátiles o desmontables, cuya duración se inferior a siete días y se desarrollará de la siguiente forma:

a) La declaración responsable se presentará, como mínimo, con 15 días de antelación.

b) Recibida la declaración y la documentación establecida en los artículos anteriores se acordará la instrucción del procedimiento, salvo que proceda la denegación de la licencia por razones basadas en el planeamiento urbanístico o en las ordenanzas municipales.

c) Los técnicos municipales, a la vista de la declaración y documentación aportada, emitirán informe en el plazo de tres días.

d) Recibidos los informes, la autoridad municipal resolverá motivadamente sobre la autorización o denegación en el plazo de cinco días siguientes a la recepción de los informes. Si se estimara que procede la denegación y con anterioridad a dictar resolución, se otorgará audiencia al interesado por dos días.

e) En el caso de que no se dicte resolución en los quince días siguientes a la fecha de presentación de la petición, junto con toda la documentación exigida para ello, se entenderá concedida la autorización.

## 3. Atracciones FERIALES con elementos mecánicos.

1. Para el otorgamiento de la licencia de apertura de instalaciones eventuales, portátiles o desmontables que constituyan atracciones feriales dotadas de elementos mecánicos o desplegables, tales como carruseles, norias, montañas rusas o similares, deberá acompañarse a la declaración responsable, un Proyecto Técnico de la atracción suscrito por facultativo competente o elaborado y suscrito por empresa con calificación de organismo de Certificación Administrativa (OCA) en el que se justifiquen las adecuadas medidas de seguridad, higiene y comodidad, de acuerdo con la normativa en vigor.

2. Lo establecido en el apartado anterior se entenderá sin perjuicio del cumplimiento de los demás requisitos exigibles, en su caso, para la realidad que se pretenda realizar.

3. Concluida la instalación y antes de su puesta en funcionamiento, el solicitante deberá presentar ante el Ayuntamiento de Dénia un certificado de montaje suscrito por técnico competente o, en su caso, por empresa con calificación de Organismo de Certificación Administrativa (OCA) con competencia acreditada en esta materia, en el que se acredite que las instalaciones reúnen las medidas necesarias de seguridad y solidez de todos sus elementos. Dicha certificación, en todo caso, estará vinculada al proyecto que lo origina.

4. Cumplidos los requisitos exigidos, la atracción ferial no podrá iniciar su actividad hasta que se haya suscrito la póliza de seguros y constituido, en su caso, la correspondiente fianza.



# AJUNTAMENT DE DÈNIA

SECRETARIA GENERAL

Artículo 39. Procedimiento de apertura de Espectáculos públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos mediante Autorización.

## 1. Objeto.

Se sujetan al presente procedimiento de apertura mediante Autorización los espectáculos públicos y actividades recreativas que se realicen en establecimientos públicos con un aforo superior a 500 personas o en los que siendo de aforo inferior, exista una especial situación de riesgo, considerando como tal aquella en que el establecimiento, de acuerdo con lo indicado en la normativa técnica en vigor, disponga de algún recinto catalogado de riesgo alto o de una carga térmica global elevada -cuando dicho recinto o espacio sobrepase las 80 megacalorías/m<sup>2</sup>-, así como aquellos establecimientos que requieran licencias excepcionales y los que expresamente la normativa aplicable sujete a procedimiento de apertura mediante autorización.

## 2. Actuaciones previas.

Previamente a la presentación de la solicitud de Autorización a que se refiere este artículo, el interesado solicitará de la Administración Local certificado de compatibilidad urbanística a través del cual ésta le informará sobre la adecuación al uso del suelo en donde pretenda ubicarse el espectáculo, actividad o establecimiento. El referido certificado tendrá carácter preceptivo y vinculante en relación con la solicitud de licencia que pudieren formular los interesados siempre que la actividad coincida con la prevista en aquél, y no haya habido modificaciones de la normativa que le afecten según la legislación vigente en el momento en que se realizó la solicitud.

Igualmente serán previas a la presentación de la Autorización en materia de espectáculos públicos, actividades recreativas y establecimientos públicos, la obtención de las autorizaciones y demás pronunciamientos administrativos que conforme a la legislación sectorial, en su caso, hayan de obtenerse con carácter previo a la presentación de la Autorización, como la Declaración de Interés Comunitario, la tramitación previa exigida por la legislación de impacto ambiental, la autorización o informe previo de la Conselleria competente en materia de Patrimonio Cultural Valenciano, entre otros.

En particular, tanto el informe previsto en el artículo 11 de la Ley de Patrimonio Cultural Valenciano como las autorizaciones previas de la Conselleria competente en esta materia, deberán ser solicitadas por el interesado ante el organismo autonómico competente y aportadas por el mismo ante la Administración municipal en el procedimiento que corresponda.

3. Solicitud de Autorización y Documentación. Tramitación simultánea de la autorización urbanística para las obras, en su caso.

### a) Requisitos de la solicitud

El titular o prestador cuyo establecimiento se halle en el supuesto de este artículo, presentará ante al Ayuntamiento solicitud de licencia de apertura mediante Autorización para la apertura de Espectáculos públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos en impreso normalizado según modelo aprobado (ANEXO X o el que lo sustituya), al que adjuntará la documentación mínima necesaria que figura en el artículo 25 de la presente Ordenanza y en el impreso correspondiente.

En la solicitud se hará constar al menos, los siguientes extremos:

a. Nombre y apellidos o razón social del solicitante o, en su caso, del representante y DNI.



# AJUNTAMENT DE DÈNIA

SECRETARIA GENERAL

b. Domicilio del solicitante.

c. Actividad, espectáculo o establecimiento para el que se solicita la licencia, de acuerdo con la denominación del Catálogo del Anexo de la Ley 14/2010, de 3 de diciembre. Cuando se aprecie una discrepancia entre la denominación de la actividad solicitada y el contenido del proyecto aportado, las administraciones competentes requerirán al interesado para que aclare este extremo, con suspensión del plazo para resolver sobre la petición de la licencia.

d. Domicilio de la actividad.

b) Contenidos mínimos del proyecto técnico.

En consecuencia, el titular o prestador cuyo establecimiento se halle en el supuesto de este artículo presentará ante el Ayuntamiento el proyecto elaborado y suscrito por el técnico competente correspondiente y, si así procediere de acuerdo con la normativa en vigor, visado por colegio profesional o acompañado por Declaración Responsable suscrita por el técnico competente según ANEXO XIII o modelo aprobado por órgano competente que lo sustituya.

Los proyectos técnicos de los establecimientos correspondientes, deberán contener, al menos, los siguientes documentos:

a. Memoria: contendrá descripción detallada de la actividad que se solicita e instalaciones que la conformen, cálculo motivado del aforo de acuerdo con la normativa vigente y justificación técnica, entre otros, de los apartados siguientes:

- Vías de evacuación y espacio exterior seguro.
- Salidas y recorridos de evacuación.
- Protecciones activas y pasivas contra el fuego, tales como medios de extinción, estabildades y resistencias al fuego.
- Acabados de seguridad, tales como resbaladicidad, elementos transparentes o protecciones verticales y horizontales.
- Instalación eléctrica ordinaria y de señalización y emergencia.
- Dotaciones higiénicas y sanitarias.
- Renovación de aire viciado.
- Accesibilidad al local y recorridos interiores.

b. Documentación gráfica: Contendrá, al menos los siguientes planos, debidamente acotados, en su caso:

- Plano de emplazamiento, con indicación de anchos de vías públicas, y justificación de espacio exterior seguro.
- Plano de cotas, superficies y aforos.
- Plano de distribución amueblado, con alzado y sección acotada, que contemple tanto zona de público como lavabos o demás zonas diferenciadas del local.



# AJUNTAMENT DE DÈNIA

SECRETARIA GENERAL

- Plano de instalación eléctrica, que incluya conjunta o separadamente el esquema unifilar y la instalación de ventilación o renovación de aire.

- Plano de instalación de protección contra incendios, tanto estática como dinámica.

- Estudio Acústico conforme a la normativa vigente.

c. La inscripción, cuando proceda, del Plan de Autoprotección en el Registro Autonómico de Planes de Autoprotección de acuerdo con la normativa en vigor.

En todo caso el proyecto de actividad o el de actividad y obra deberán presentarse por triplicado, aportando tres ejemplares originales.

c) Tramitación simultánea de la autorización urbanística relativa a las obras a realizar, en su caso.

Cuando sea necesaria la realización de obras, deberá solicitarse conjuntamente la licencia de apertura y la de obras y su tramitación será simultánea a través de piezas separadas conforme a lo dispuesto en el artículo 30 y concordantes de la presente Ordenanza. A tales efectos, se procurará la presentación de un proyecto único incluyendo actividad y obra, suscrito por los técnicos competentes y visado por los Colegios Oficiales respectivos en los términos dispuestos por la normativa de aplicación, a fin de comprobar que ambas se ejecutan y desarrollan de acuerdo con la normativa vigente.

En este caso, deberá aportarse junto a la licencia de obra mayor, instrumento público notarial o documento suscrito bajo fé pública del Secretario del Ayuntamiento, en el que, quien tenga la disponibilidad civil del inmueble, asuma la plena responsabilidad de las consecuencias que pudieran derivar de la eventual imposibilidad de otorgar licencia de apertura, con renuncia a toda indemnización, en virtud de lo previsto en el artículo 474.4 del ROGTU, aprobado por Decreto 67/2006, de 19 de mayo, del Consell y demás normativa vigente.

En todo caso el proyecto de actividad o el de actividad y obra deberán presentarse por triplicado, aportando tres ejemplares originales.

4. Tramitación municipal: Comprobación inicial, remisión a la Conselleria competente en materia de Espectáculos, informes municipales y remisión a las Consellerias competentes por razón de la materia.

- Comprobación inicial: Formulada la solicitud de licencia de apertura, el Ayuntamiento comprobará, en plazo no superior a siete días desde su presentación, que el proyecto firmado por el técnico redactor se adapta al contenido mínimo del proyecto técnico establecido en los arts. 25 y 39 de la presente Ordenanza, cumple la normativa técnica aplicable, que no existe discrepancia entre la denominación de la actividad solicitada y el contenido del proyecto aportado y, en todo caso, a los siguientes extremos:

a) Las disposiciones previstas en las normas urbanísticas de carácter municipal y supramunicipal aplicables a la actividad.

b) Las disposiciones contenidas en la Ley 14/2010, de 3 de diciembre, y en este Reglamento, así como las disposiciones de carácter sectorial que sean de aplicación supletoria.

c) Las normas sobre instalaciones en locales de pública concurrencia.

d) Las normas técnicas sobre edificación.



# AJUNTAMENT DE DÉNIA

SECRETARIA GENERAL

e) Las disposiciones sobre contaminación y calidad ambiental.

Asimismo, se comprobará que cuenta con Certificado de compatibilidad urbanística favorable o en defecto de éste, que cumple con las normas urbanísticas y que dispone de las autorizaciones sectoriales necesarias.

Si de estas comprobaciones resultaran deficiencias, se comunicarán al interesado formulando requerimiento de subsanación de deficiencias en el plazo de 10 días, con advertencia de tenerle por desistido de la solicitud en caso contrario, quedando suspendido el plazo para emitir la correspondiente resolución de condicionamientos para el posterior otorgamiento de la licencia de apertura.

Efectuada la anterior comprobación y siendo correcta la documentación presentada o una vez subsanadas las deficiencias observadas, en su caso, se iniciará la tramitación de la licencia de apertura.

Remisión a la Conselleria competente en materia de Espectáculos: El Ayuntamiento, una vez comprobada dicha adaptación, remitirá al órgano de la Generalitat competente en materia de Espectáculos copia de la solicitud junto con el proyecto y demás documentación aportada por el interesado, a los efectos de emitir el preceptivo y vinculante informe.

Informe de Sanidad, Informes Municipales y requerimiento de documentación complementaria: Formulada la solicitud de apertura mediante Autorización, hecha la comprobación inicial y resultando correcta y remitido el proyecto a la Conselleria competente, el Ayuntamiento remitirá copia del proyecto presentado y, en su caso la documentación complementaria recabada, a los distintos órganos municipales con competencia para su informe, así como al órgano competente para emitir el correspondiente Informe de Sanidad.

Los informes municipales, que habrán de emitirse en el plazo máximo de un mes, comprobarán si el proyecto firmado por el técnico redactor se ajusta al contenido mínimo señalado en el punto 3 anterior y, en todo caso, a los siguientes extremos:

a) La normativa en materia de planes de ordenación urbana y demás normas de competencia municipal y las disposiciones previstas en las normas urbanísticas de carácter municipal y supramunicipal aplicables a la actividad.

b) Las normas técnicas sobre edificación y, en todo caso, sobre condiciones de solidez de las estructuras y demás requerimientos establecidos en las normas técnicas sobre edificación.

c) La normativa sobre actividades molestas, insalubres, nocivas y peligrosas.

d) La normativa en materia de espectáculos públicos, actividades recreativas y establecimientos públicos y, en todo caso, sobre condiciones de funcionamiento de las instalaciones y condiciones de salubridad e higiene.

e) La normativa sobre instalaciones en locales de pública concurrencia.

f) Las disposiciones sobre contaminación y calidad ambiental (contaminación acústica etc).

g) La normativa en materia de accesibilidad.

Los órganos municipales deberán informar el proyecto en plazo no superior a un mes desde su presentación. No obstante el Ayuntamiento, por sí o a petición del órgano de la Generalitat competente en materia de Espectáculos, antes de emitir los preceptivos informes en



# AJUNTAMENT DE DÈNIA

SECRETARIA GENERAL

el ámbito de sus respectivas competencias, requerirá al interesado para que en el plazo de 10 días y con suspensión del plazo señalado para informar y resolver, aporte los documentos e informes necesarios para la correcta comprensión del proyecto, con advertencia de que en caso de no subsanación o aportación de los documentos preceptivos, se le entienda desistido de su petición conforme a la legislación vigente.

Cuando el requerimiento de documentación realizado por el Ayuntamiento, sea en una fase posterior a la remisión de la documentación al órgano competente de la Generalitat, y aquélla suponga una modificación sustancial respecto a la documentación originalmente aportada, deberá remitirse de nuevo a la Conselleria competente, a fin de volver a informar si así procediere.

Los informes formularán las observaciones y condicionamientos que se consideren oportunos.

Remisión a las Consellerias competentes por razón de la materia: Una vez emitidos los informes municipales, el Ayuntamiento remitirá copia del expediente (el proyecto de actividad, la documentación anexa, los informes municipales emitidos etc.) simultáneamente a los órganos de la Generalitat competentes por razón de la materia: Conselleria competente en materia de espectáculos y, cuando proceda, en materia de intervención ambiental (a los efectos de cumplimiento de las condiciones generales técnicas previstas en el artículo 4 de la Ley 14/2010) o a otras Consellerias competentes por razón de la materia, con el objeto de que se evacuen los informes necesarios para el otorgamiento de la licencia.

## 5. Tramitación autonómica.

En el plazo de un mes se deberán emitir los informes autonómicos preceptivos y vinculantes, tanto por la Dirección General competente en materia de Espectáculos, como de otras Direcciones Generales en materia ambiental o de otra naturaleza que deban informar el expediente.

El contenido de estos informes pondrán de manifiesto, si fueran favorables, los condicionamientos técnicos que, de conformidad con la normativa técnica sectorial de aplicación, de manera motivada, resulten exigibles.

Si los informes fueran desfavorables y en atención a su carácter vinculante, supondrán la denegación de la licencia de apertura, previa audiencia al interesado, en su caso.

En particular, recibida la petición de la licencia junto con el proyecto y, en su caso anexos, la Dirección General competente en materia de Espectáculos, emitirá en el plazo máximo de un mes desde su recepción un informe motivado con aquellos condicionamientos técnicos que, en aplicación de la normativa vigente en el ámbito de su competencia, se consideren exigibles.

El informe de condicionamientos emitido por la Dirección General competente en materia de Espectáculos públicos se referirá únicamente a aquellos aspectos del proyecto y anexos que, incluidos en su ámbito competencial, estén previstos en el artículo 4 de la Ley 14/2010 de 3 de diciembre, para garantizar la seguridad de personas y bienes. De forma concreta, se pronunciará sobre los siguientes extremos:

- a) Aforo máximo y criterios para su determinación.
- b) Condiciones de seguridad y evacuación para trabajadores, público asistente, usuarios y ejecutantes.



# AJUNTAMENT DE DÈNIA

SECRETARIA GENERAL

c) Prevención y protección contra incendios facilitando la accesibilidad de los medios de auxilio externos.

d) Condiciones y garantías de las instalaciones eléctricas en locales de pública concurrencia, en aquello que no sea competencia de otros organismos que de forma preceptiva deban informar o certificar sobre las mismas.

e) Dotaciones higiénicas y de renovación de aire.

f) Condiciones de accesibilidad y disfrute para personas discapacitadas.

Estos informes autonómicos en materia de Espectáculos serán vinculantes cuando sean desfavorables o cuando establezcan condiciones de obligado cumplimiento de acuerdo con la normativa técnica en vigor.

No obstante, se entenderá favorable cuando el Ayuntamiento no haya recibido comunicación expresa en el plazo de un mes desde la recepción del expediente por el órgano autonómico, en cuyo caso el procedimiento podrá seguir con su tramitación.

La no emisión en plazo del informe no eximirá al órgano competente de la Generalitat de la obligación de resolver. En este sentido, si de dicho informe se derivan condiciones o requisitos que supongan una modificación de la licencia de apertura, en su caso, otorgada, se procederá a la revisión de esta última de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común. No obstante, en este supuesto y antes de proceder a la iniciación del expediente de revisión de la licencia de apertura, el Ayuntamiento trasladará al interesado el informe emitido por el órgano competente de la Generalitat otorgándole un plazo de audiencia de 15 días, ampliable a petición del interesado en función de la cantidad y contenido de las adaptaciones, a efectos de posibilitar la adaptación de las instalaciones al informe emitido por el órgano autonómico competente y la presentación de la documentación técnica correspondiente que lo acredite, en cuyo caso se girará visita de comprobación municipal y se emitirá nueva licencia de apertura.

6. Resolución municipal expresa sobre requisitos y condicionamientos a cumplir para el posterior otorgamiento de la licencia de apertura.

Una vez recibidos los informes autonómicos, el órgano municipal competente comunicará al titular o prestador, mediante resolución expresa con el carácter de acto de obligado cumplimiento -que habrá de notificarse dentro del plazo de 15 días desde la recepción de los informes de la Generalitat-, los requisitos o condicionamientos técnicos a cumplir para el posterior otorgamiento de la licencia de apertura.

En todo caso, el plazo del procedimiento de apertura mediante Autorización no podrá exceder de tres meses computado desde la presentación de la solicitud y proyecto hasta la comunicación de la resolución a la que se refiere el apartado anterior, sin perjuicio de la interrupción del mismo a consecuencia del requerimiento administrativo de subsanación de deficiencias en los términos establecidos por la normativa vigente.

La Resolución de condicionamientos para el posterior otorgamiento de la licencia de apertura, resolverá también la licencia de obra mayor o menor, reproduciendo las condiciones impuestas en los informes respectivos, o autorizará el inicio de las obras objeto de la declaración responsable o comunicación previa de obras, en los términos dispuestos en los artículos 30.1.g) y 32.3.5) de la presente Ordenanza.



# AJUNTAMENT DE DÈNIA

SECRETARIA GENERAL

Así, en caso de espectáculos públicos, actividades recreativas y establecimientos públicos que estén vinculados autorizaciones urbanísticas de obras, la Resolución que se dicte tiene un doble objeto; el otorgamiento de la licencia que autoriza el inicio de la misma, como acto que pone fin a la vía administrativa –o la comunicación de que puede iniciar las obras objeto de una declaración responsable o comunicación previa- y por otro lado, la comunicación al interesado de los condicionamientos cuyo cumplimiento ha de justificar para el posterior otorgamiento de la licencia de apertura de espectáculos públicos, actividades recreativas y establecimientos públicos sujetos a autorización.

Si procediera denegar la licencia de apertura, en materia de espectáculos públicos, actividades recreativas y establecimientos públicos, así se notificará al interesado, denegando igualmente la licencia de obra o resolviendo la imposibilidad de inicio de las obras.

## 7. Ejecución de instalaciones y comunicación al Ayuntamiento.

Una vez recibida la resolución, el titular o prestador efectuará las obras o las modificaciones en el local que sean necesarias para adecuar el establecimiento público a las condiciones requeridas.

Una vez efectuadas las obras o modificaciones al amparo de lo indicado en la resolución, el titular o prestador, por medio de comunicación, informará al Ayuntamiento de su completa realización.

A dicha comunicación el interesado deberá adjuntar:

a) Instancia suscrita por el peticionario o su representante legal, con sus datos de identificación, mediante instancia general o impreso normalizado que el Ayuntamiento pondrá a disposición de los ciudadanos.

b) Certificación del técnico director de la ejecución del proyecto, emitido por técnico competente y visado, en su caso, en la que se especifique la conformidad de la instalación o actividad a la resolución expresa de requisitos o condicionamientos técnicos a cumplir para el posterior otorgamiento de la licencia de apertura dictada por la Administración municipal (proyecto, medidas correctoras adicionales impuestas, condicionamientos etc.) y a la licencia, declaración responsable o comunicación previa de obra, en su caso.

c) Documento de Registro del Certificado de Eficiencia Energética del Edificio Terminado (Real Decreto 47/2997, de 219 de enero, Decreto 112/2009, de 31 de julio, del Consell y Orden 1/2011, de 4 de febrero de la Conselleria de Infraestructuras y Transportes), en su caso.

De dicha comunicación se dará copia al interesado en la que conste de manera fehaciente la fecha del registro de entrada.

## 8. Visita de comprobación por el Ayuntamiento, deficiencias y Licencia de Apertura.

El Ayuntamiento, en el plazo de un mes a computar desde la fecha del registro de entrada de la comunicación anterior, girará visita de comprobación al establecimiento con el fin de verificar la adecuación entre las condiciones de éste y lo indicado en la resolución expresa.

Del resultado de la comprobación se emitirá informe al efecto.

En este sentido, se procurará por parte del Ayuntamiento que la visita de comprobación se realice por todos los Técnicos Municipales cuyas competencias se vean afectadas en el



# AJUNTAMENT DE DÈNIA

SECRETARIA GENERAL

mismo momento, a efectos de comunicar simultáneamente al interesado el resultado de la misma dentro del plazo máximo legal.

Del resultado de la visita de comprobación cada uno de los técnicos intervinientes emitirá informe donde, en caso de deficiencias observadas, se determinará el plazo establecido para su subsanación.

Todos estos informes emitidos se recogerán en un informe integrador de los informes emitidos.

Si del contenido del informe se derivara la inadecuación entre el establecimiento y lo exigido en la resolución expresa, el Ayuntamiento emitirá resolución indicando tal circunstancia y otorgando un plazo al interesado para la subsanación de los defectos advertidos, plazo que estará en función de la cantidad y contenido de las deficiencias a subsanar, debiéndose motivar este hecho en la resolución.

Si del resultado de la comprobación debidamente constatado en el informe, se desprende la adecuación entre la situación del establecimiento y el contenido de la resolución expresa, el Ayuntamiento otorgará la licencia de apertura. Dicho otorgamiento se efectuará dentro del plazo del mes indicado.

En el supuesto de que no se otorgue dentro del citado término, se producirá con posterioridad, sin perjuicio del derecho del titular o prestador a la apertura del establecimiento previa comunicación al Ayuntamiento.

Cuando el Ayuntamiento no girase la visita de comprobación una vez transcurrido el plazo de un mes, el titular o prestador, previa comunicación al Ayuntamiento en la que haga constar que ha transcurrido dicho plazo y que va a iniciar la actividad, podrá proceder a la apertura del establecimiento, lo que en cualquier caso no eximirá al Ayuntamiento de la realización de la visita de comprobación.

En este sentido, si de la inspección se derivan deficiencias, se atenderá a lo previsto en los apartados anteriores. Asimismo, si tales deficiencias pudieren, a juicio del técnico municipal, suponer un riesgo para los clientes o usuarios se procederá mediante resolución municipal motivada a la paralización de la actividad, previa audiencia al interesado y si así corresponde, a la incoación de expediente sancionador.

En el caso de que no se observen deficiencias, el Ayuntamiento otorgará la licencia de apertura.

No obstante, el plazo para otorgar la licencia de apertura se interrumpirá durante el plazo que sea necesario para subsanar los defectos que pudieran detectarse con motivo de la visita de comprobación. Subsanados por el titular, la Administración cursará nueva visita de comprobación a fin de verificar el cumplimiento de las deficiencias observadas en la primera visita.

Si aún continuaran sin subsanarse las deficiencias requeridas, se podrá optar por hacer un segundo requerimiento de subsanación o denegar, directamente, la licencia de apertura, previa audiencia al titular o prestador de la actividad.

La licencia de apertura deberá incluir referencia expresa al aforo máximo autorizado, así como al plazo máximo de interrupción cuyo rebasamiento puede conllevar la caducidad de la licencia. Asimismo, en caso de que el establecimiento posea ambientación musical o la emisión de música fuera su actividad principal, deberá constar específicamente en la licencia el límite máximo de dB (A) permitido, de conformidad con la normativa de contaminación acústica.



# AJUNTAMENT DE DÈNIA

SECRETARIA GENERAL

El Ayuntamiento, en el plazo de 10 días, notificará el otorgamiento de la licencia de apertura a los interesados y a los distintos órganos de la Generalitat que hubiesen emitido informes preceptivos y vinculantes en el procedimiento.

## 9. Intervención de un Organismo de Certificación Administrativa.

No obstante, no será obligatoria la visita de comprobación municipal, pudiendo proceder a la apertura del establecimiento, si el titular o prestador acompaña, junto a la comunicación de haber realizado las obras o modificaciones al amparo de lo indicado en la resolución de obligado cumplimiento, certificado expedido por empresa que disponga de la calificación de Organismo de Certificación Administrativa (OCA) debidamente inscrito en el Registro correspondiente, por el que se acredite el cumplimiento de la normativa de aplicación y condicionamientos impuestos en la Resolución correspondiente.

En estos supuestos, el Ayuntamiento, previa comprobación de la homologación del Organismo de Certificación Administrativa (OCA) otorgará en el plazo máximo de 10 días la licencia de apertura. A tal efecto, junto con la certificación evacuada, deberá aportarse documento acreditativo de su capacidad para actuar de acuerdo a lo establecido por la normativa vigente.

Sin perjuicio del transcurso del plazo para el otorgamiento de la licencia, el titular o prestador podrá abrir el establecimiento a partir del mismo momento en que toda la documentación haya quedado registrada de entrada en el Ayuntamiento.

Todo ello sin perjuicio de la potestad de comprobación que ostenta el Ayuntamiento en todo momento, en atención al carácter permanente de las licencias de apertura y la obligación de su titular de mantener el cumplimiento de los requisitos establecidos en la normativa aplicable durante la vigencia de los espectáculos públicos, actividades recreativas y establecimientos públicos.

En cuanto al régimen de los Organismos de Certificación Administrativa, se estará a su normativa reguladora, pudiendo la Administración Local en cualquier momento, verificar las comprobaciones y actuaciones desarrolladas por aquéllas.

Artículo 40. Disposiciones complementarias sobre los procedimientos de apertura de espectáculos públicos, actividades recreativas y establecimientos públicos.

### 1. Compatibilidad de espectáculos y actividades.

Sobre sus peculiaridades de tramitación, se estará a lo dispuesto en la Ley de Espectáculos Públicos, su normativa de desarrollo y demás normativa concordante. A tal efecto, se distinguirá entre actividades sujetas a la Ley de Espectáculos y otras actividades no catalogadas o sujetas a ella.

Asimismo, la licencia de apertura reflejará las actividades compatibles, las especificidades sobre aforo, actividades principales y complementarias y en atención a la normativa vigente.

En particular, no será necesaria autorización de compatibilidad y bastará la presentación de una comunicación previa al Ayuntamiento a efectos informativos, cuando en un establecimiento público se efectúen actividades complementarias o accesorias de la actividad principal siempre que, en su virtud, aquéllas no supongan una desnaturalización o desvirtuación de la misma. En este sentido, se considerarán actividades complementarias o accesorias aquéllas que con carácter habitual impliquen una actuación en directo destinada a la animación o a la amenización de los clientes, usuarios o público, que no consistan en actuaciones musicales y no



# AJUNTAMENT DE DÈNIA

SECRETARIA GENERAL

impliquen la modificación de las instalaciones del local, en los términos legal y reglamentariamente establecidos. En cualquier caso, se cumplirán las normas sobre contaminación acústica y demás en vigor.

2. Apertura de espectáculos públicos, actividades recreativas y establecimientos públicos en edificios protegidos.

Las licencias de apertura de espectáculos públicos, actividades recreativas y establecimientos públicos que pretendan implantarse en edificios inscritos en el Inventario General del Patrimonio Cultural Valenciano o en los catálogos de edificios protegidos que así figuren en el planeamiento municipal, cuyas características arquitectónicas no permitan el pleno cumplimiento de las condiciones técnicas establecidas con carácter general, se tramitarán por el procedimiento de apertura mediante autorización, conforme a lo dispuesto la Ley 14/2010, de 3 de diciembre y demás normativa de aplicación.

El proyecto que se aporte junto a la petición de la licencia, contendrá, además de las prescripciones generales, un apartado específico que contenga las medidas correctoras alternativas propuestas para garantizar el cumplimiento y salvaguarda del nivel de protección del edificio, sin originar merma en las condiciones de seguridad, salubridad, comodidad, insonorización y demás que sean exigibles, de acuerdo con la normativa que resulte de aplicación.

El procedimiento para el otorgamiento de estas licencias será, sin perjuicio de los informes preceptivos y vinculantes exigidos por la Ley del Patrimonio Cultural Valenciano, el establecido en el artículo 10 de la Ley 14/2010, de 3 de diciembre y normas de desarrollo, con las siguientes particularidades:

El órgano autonómico competente en materia de Espectáculos, incluirá en el informe de condicionamientos técnicos, un apartado específico relativo a las medidas correctoras alternativas propuestas.

Si las medidas correctoras alternativas propuestas se consideraran insuficientes o inadecuadas para el cumplimiento de su finalidad, se emitirá informe negativo, devolviendo el expediente al Ayuntamiento a los efectos del planteamiento de nuevas medidas correctoras por el solicitante o, en su caso, de la denegación de la licencia.

Si las medidas correctoras alternativas propuestas se consideran suficientes o adecuadas se informará favorablemente el proyecto, con el fin de la tramitación del procedimiento de concesión de las licencias.

Si el informe de condicionamientos del órgano autonómico competente en materia de Espectáculos no se emite en el plazo de un mes, se entenderá que el mismo es desfavorable en virtud del carácter excepcional de estas licencias.

3. Espectáculos o actividades extraordinarios competencia del Ayuntamiento

Los espectáculos o actividades extraordinarios que se pretendan realizar durante la celebración de las fiestas locales y/o patronales, requieran o no la utilización de la vía pública, serán de competencia del Ayuntamiento y se tramitarán de conformidad con lo dispuesto en la Ley 14/2010, de 3 de diciembre y normas de desarrollo.

4. Actividades declaradas expresamente de interés general o celebradas en el marco de acontecimientos declarados expresamente de interés general. Se regirán por lo dispuesto en la Ley 14/2010, de 3 de diciembre y normas de desarrollo.



# AJUNTAMENT DE DÈNIA

SECRETARIA GENERAL

Artículo 41. Licencias de cambio de uso: objeto, documentación a presentar y procedimiento para su tramitación y resolución.

1. Se exigirá la licencia de ocupación para cambio de uso cuando se pretenda modificar el uso previamente existente en una edificación y dicho uso a implantar sea una actividad inocua no sujeta a instrumento de intervención ambiental ni a licencia de apertura (p.e asesorías, despachos profesionales, lugares de culto religioso etc.).

2. En caso de que el cambio del uso previamente existente requiera realización de obras: éstas han de haber obtenido previamente la licencia o autorización de obra correspondiente.

Durante el procedimiento de tramitación de la solicitud de obra debe comprobarse por la Administración Municipal la compatibilidad urbanística del uso específico al que pretenden destinarse con la normativa vigente, así como el cumplimiento de la normativa técnica exigible en función del mismo, con intervención e informe de los técnicos municipales afectados en sus competencias.

La documentación a presentar junto a la solicitud de obras que suponga una modificación del uso previamente existente cuando dicho uso a implantar sea una actividad inocua no sujeta a instrumento de intervención ambiental ni a licencia de apertura, deberá incluir, además de la prevista con carácter genérico en la presente Ordenanza, la siguiente documentación específica –sin perjuicio de la que resulte exigible conforme a la normativa específica aplicable en función del uso a implantar- :

- Memoria descriptiva de las obras y de la actividad, con indicación expresa del destino o uso específico de las mismas –que debe ser conforme a las características de la construcción o edificación y acorde con el planeamiento y demás normativa vigente-. En la misma constará justificación de accesos, condiciones de evacuación, elementos industriales, maquinaria, instalaciones y medidas correctoras en relación con la normativa técnica de aplicación (aforo, recorridos de evacuación, extintores, salidas de emergencia etc.). Dicha documentación deberá estar suscrita por técnico competente y visada por el Colegio Oficial respectivo o acompañada de declaración responsable en caso de visado no obligatorio prevista en el ANEXO XIII de la presente Ordenanza.

En dicha Memoria se señalará expresamente que el uso a implantar consiste en una actividad inocua no sujeta a instrumento de intervención ambiental ni a licencia de apertura.

- El proyecto reunirá la documentación y justificará el cumplimiento de la normativa técnica específica (acústica, accesibilidad, incendios, recorridos de evacuación, seguridad, etc.).

- Planos o croquis a escala y acotados, de las plantas y secciones del local o establecimiento, suscritos por técnico competente y visados por el Colegio Oficial respectivo o acompañados de declaración responsable en caso de visado no obligatorio prevista en el ANEXO XIII de la presente Ordenanza.

- Valoración económica de las instalaciones, como parte de la anterior Memoria técnica.

En este caso la comprobación posterior municipal se llevará a cabo a través de la licencia de ocupación de cambio de uso, a la que se aportará la documentación prevista en la presente ordenanza para las licencias de ocupación, incluyendo en su tramitación, la comprobación de la documentación y las instalaciones específicas en función de la actividad a implantar, a través de la intervención e informe de los técnicos municipales afectados en sus competencias.



# AJUNTAMENT DE DÈNIA

SECRETARIA GENERAL

3. En caso de que el cambio del uso previamente existente no requiera realización de obras: se solicitará directamente la licencia de ocupación para cambio de uso según modelo que se facilitará por la administración municipal.

La documentación a presentar será la propia de la licencia de ocupación según la presente Ordenanza y se adjuntará, como documentación específica, la siguiente –sin perjuicio de la que resulte exigible conforme a la normativa específica aplicable en función del uso a implantar-:

- Copia del libro del edificio

- Planos o croquis a escala y acotados, de las plantas y secciones del local o establecimiento, suscritos por técnico competente y visados por el Colegio Oficial respectivo o acompañados de declaración responsable en caso de visado no obligatorio prevista en el ANEXO XIII de la presente Ordenanza.

- Memoria descriptiva de la actividad, con indicación de su objeto y justificación de accesos, condiciones de evacuación, elementos industriales, maquinaria, instalaciones y medidas correctoras en relación con la normativa técnica de aplicación (aforo, recorridos de evacuación, extintores, salidas de emergencia etc.). Dicha documentación deberá estar suscrita por técnico competente y visada por el Colegio Oficial respectivo o acompañada de declaración responsable en caso de visado no obligatorio prevista en el ANEXO XIII de la presente Ordenanza.

- Valoración económica de las instalaciones, como parte de la anterior Memoria técnica.

- Último recibo del suministro de luz donde conste la potencia contratada.

Durante la tramitación municipal de la licencia de ocupación de cambio de uso se llevará a cabo la comprobación de la documentación y las instalaciones específicas en función del uso o actividad a implantar, a través de la intervención e informe de los técnicos municipales afectados en sus competencias.

4. La licencia de modificación de uso se considerará implícita en la de obra o ambiental o de apertura que se otorguen a los proyectos donde se plasme la modificación de uso.

5. La modificación de uso de no residencial a residencial implica la necesidad de obtener a la finalización de las obras la licencia de primera ocupación.

Art. 42 Actuaciones de urgencia.

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

- Documentación técnica (memoria con justificación de la urgencia y planos)

- Asumir el promotor y técnicos la urgencia de las obras a realizar, en su caso.

- Fotografías de 10x15 cm. caso que la actuación sea fachada u otros elementos exteriores de la edificación.

- Autoliquidación de la tasa.



# AJUNTAMENT DE DÈNIA

SECRETARIA GENERAL

Estas solicitudes tendrán prioridad para su revisión por el Ayuntamiento. A tales efectos dicha revisión por el técnico municipal competente se hará en el mismo momento de presentar la solicitud ante el Registro de Entrada ubicado en las dependencias de la Gerencia Municipal de Urbanismo, a requerimiento del solicitante y justificada la urgencia de las actuaciones a realizar. A la vista de la documentación presentada, se pueden autorizar las actuaciones solicitadas con carácter de urgencia aunque faltara parte de la documentación exigida, sin perjuicio de la obligación del promotor de complementar la misma y pagar las tasas posteriormente a la ejecución de las obras, como máximo, dentro de los 15 días posteriores a la autorización.

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

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

Art. 43. Otros aspectos relativos al procedimiento de resolución de licencias.

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

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

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

4. Prórroga de las licencias. Todas las licencias se otorgarán por plazo determinado conforme a lo dispuesto en el art. 26 de esta ordenanza salvo las referidas a los usos, que tendrán vigencia indefinida sin perjuicio de la obligación legal de adaptación a las normas que en cada momento los regulen. El Ayuntamiento previa solicitud del interesado justificando la necesidad de la prórroga, podrá conceder prórrogas de la vigencia de las licencias, por una sola vez y por un nuevo plazo no superior a la mitad del inicialmente acordado, siempre que la licencia continúe siendo conforme con la ordenación urbanística vigente en el momento del otorgamiento de la prórroga. La solicitud de prórroga devengará la tasa según dispongan las Ordenanzas Fiscales correspondientes. En caso de licencias de obra mayor y en defecto de otros plazos establecidos en la propia licencia o en un Programa, se entenderá que el interesado dispone de un plazo de seis meses para iniciar las obras y veinticuatro para terminarlas, admitiéndose interrupciones en dichos plazos que no podrán exceder, en total, de seis meses.



# AJUNTAMENT DE DÈNIA

SECRETARIA GENERAL

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

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

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

c. La caducidad, como causa anormal de terminación del procedimiento por inactividad del solicitante en plazo, en los procedimientos iniciados a solicitud del interesado, cuando se produzca por causa imputable a éste, la Administración le advertirá que, transcurridos tres meses, se producirá la caducidad del mismo, declarando concluso el procedimiento con archivo del expediente y sin perjuicio de la posibilidad de instar un nuevo procedimiento con el mismo objeto, todo ello sin perjuicio de los regímenes especiales establecidos en esta ordenanza para cada tipología de licencia.

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

Art. 44. Inscripción de las Cédulas de Garantía Urbanística y licencias en el Registro Municipal de Urbanismo.

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

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

a. Las Cédulas de Garantía Urbanística emitidas a partir de la entrada en vigor de la presente Ordenanza, señalando:

Número de expediente administrativo.

Datos de identificación del propietario y de la parcela.

Pendencia o no los deberes de cesión, equidistribución y urbanización.

Fecha de expedición de la misma y notificación al interesado.

b. Las licencias de urbanización, edificación, ocupación y demolición otorgadas, a partir del presente año 2006, señalando:

Su objeto

Número de viviendas, en su caso.



# AJUNTAMENT DE DÈNIA

SECRETARIA GENERAL

Número de expediente administrativo asignado.

Emplazamiento, promotor y fecha de otorgamiento y notificación al interesado.

## DISPOSICIONES ADICIONALES

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

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

### A) Garajes.

- Cuando ocupen más de una planta o su capacidad exceda de 50 vehículos o dispongan de plataforma o montacargas.

- En todos los garajes públicos.

### B) Residencial Viviendas.

- Cuando, por sus dimensiones y características, precisen de la instalación de escalera especialmente protegida o columna seca, o bien tengan un recorrido de evacuación superior a 35 metros.

- En viviendas agrupadas, cuando exista calle de garaje subterráneo superior a 60 metros de longitud.

### C) Usos terciarios.

#### Oficinas:

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

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

#### Hotelero:

- En todos los casos.

#### Comercial:

- Cuando se ocupe una superficie superior a 500 metros cuadrados o tenga un aforo superior a 100 personas y recorrido de evacuación superior a 25 metros.

- Sótanos superiores a 100 metros cuadrados.

- Rehabilitaciones de edificios antiguos con uso distinto al de vivienda.

### D) Usos dotacionales.

- En todos los casos a partir de 500 metros cuadrados de superficie construida.



# AJUNTAMENT DE DÈNIA

SECRETARIA GENERAL

E) Usos industriales.

- Todas las actividades excepto las de riesgo bajo.
- Todos los almacenes.

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

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

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

**DISPOSICIÓN ADICIONAL TERCERA.** Normalización documental.

La aprobación de los impresos normalizados de solicitudes y demás documentación a presentar por los interesados en cada uno de los procedimientos dispuestos en la presente Ordenanza y la modificación de los regulados en ella, se llevarán a cabo por los órganos competentes según la normativa vigente y resoluciones y acuerdos adoptados y de forma simplificada, sin necesidad de acudir al procedimiento de modificación de la presente Ordenanza.

Asimismo, serán objeto de publicación en la web oficial del M.I. Ayuntamiento de Dénia, con el objeto de lograr la más amplia difusión de los mismos.

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

La gestión de los residuos inertes procedentes de la ejecución de todo tipo de obras, se ajustará a la normativa establecida en la Ordenanza General sobre el Medio ambiente urbano y en tanto no entre en vigor, conforme a la Ley 10/2000 de Residuos y demás normativa de aplicación.

A estos efectos a la solicitud de autorización o comunicación previa, se acompañará del correspondiente certificado de aceptación de los mismos por gestor AUTORIZADO.

**DISPOSICIÓN ADICIONAL QUINTA.** Visados.

Primero. Las referencias al visado colegial de documentación técnica que figuran en la presente Ordenanza habrán de entenderse obligatorias sólo en aquellos supuestos en que así se establezca en la normativa vigente en esta materia.

Segundo. A tales efectos, cuando la presente Ordenanza y demás normativa concordante exijan la presentación de proyectos técnicos o certificados técnicos que deban ser redactados, suscritos, dirigidos o ejecutados por técnicos titulados competentes, no sujetos a visado previo obligatorio conforme a la normativa de aplicación y sean presentados ante la Administración Municipal sin el correspondiente visado, dichos proyectos o certificados



# AJUNTAMENT DE DÈNIA

SECRETARIA GENERAL

técnicos deberán acompañarse de Declaración Responsable. En dicha Declaración Responsable, suscrita por el técnico titulado competente, éste hará constar que el mismo posee la titulación necesaria y de acuerdo con las atribuciones profesionales de esta titulación, tiene competencia para la redacción/dirección/ejecución y firma del proyecto técnico o certificado emitido en cada caso, relativo a la actuación concreta de que se trate y no está inhabilitado, ni administrativa ni judicialmente para ello, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 25/2009, R.D. 1000/2010 de 5 de agosto y demás normativa vigente sobre el visado colegial.

A tal efecto podrán hacer uso del modelo genérico de Declaración Responsable en caso de presentación de documentación técnica sin visado, no sujeta a visado colegial obligatorio, que figura en el ANEXO XIII o el que lo sustituya, aprobado por el órgano municipal competente, en el que harán las especificaciones necesarias para adaptarlo al trabajo concreto de que se trate.

A dicha Declaración deberán adjuntar fotocopia compulsada del Título Oficial del técnico competente que declara responsablemente, salvo que ya se haya aportado previamente - en cuyo caso se remitirán al expediente donde conste su aportación, señalando expresamente que no han variado las circunstancias desde la presentación de aquél- y fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad del mismo.

Tercero.- Asimismo, las disposiciones contenidas en la presente Ordenanza sobre visado, habrán de entenderse sin perjuicio de la capacidad que tienen las Administraciones Públicas, en ejercicio de su autonomía organizativa y en el ámbito de sus competencias, para decidir caso por caso para un mejor cumplimiento de sus funciones, establecer con los Colegios Profesionales u otras entidades los convenios o contratar los servicios de comprobación documental, técnica o sobre el cumplimiento de la normativa aplicable que consideren necesarios relativos a los trabajos profesionales, de conformidad con la normativa vigente.

## DISPOSICIÓN ADICIONAL SEXTA. Órganos competentes.

Las referencias existentes en la presente Ordenanza relativas a órganos competentes para la resolución de las licencias y autorizaciones en ella previstas, se entenderán referidas a los que sean competentes conforme a la normativa de régimen local, potestad de autoorganización de las Entidades Locales y procedimiento administrativo en cada momento aplicables y los acuerdos y resoluciones adoptados por los órganos municipales competentes en cumplimiento de aquéllas.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SÉPTIMA. Presentación de documentación a través de medios telemáticos.

La Administración Municipal regulará, en el marco de la legislación estatal y autonómica, los requisitos para la presentación de documentación y para la tramitación de las autorizaciones previstas en la presente Ordenanza a través de medios informáticos, telemáticos o electrónicos.

## DISPOSICIÓN TRANSITORIA

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



# AJUNTAMENT DE DÈNIA

SECRETARIA GENERAL

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

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

## DISPOSICIÓN FINAL

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

## ANEXOS

### ANEXO I. OBRAS SOMETIDAS A RÉGIMEN DE LICENCIA DE OBRAS MENORES Y MODELO DE LICENCIA DE OBRA MENOR

Cuando se trate de licencia de obra menor relativa a obras precisas para la apertura de espectáculos públicos, actividades recreativas y establecimientos públicos sujetos al procedimiento de apertura mediante declaración responsable conforme a la normativa vigente, el interesado deberá aportar instrumento público notarial o documento suscrito bajo fé pública del Secretario del Ayuntamiento, en el que, quien tenga la disponibilidad civil del inmueble, asuma la plena responsabilidad de las consecuencias que pudieran derivar de la eventual imposibilidad de otorgar licencia de apertura, con renuncia a toda indemnización.

#### 1. Obras de demolición de edificios.

- Proyecto técnico visado y firmado por técnico competente (incluyendo memoria técnica, planos y presupuesto)

- Asumir la dirección de obras visada.

- Fotografías del edificio medida 10 x 15 en color firmadas por el propietario y por el técnico.

- Estudio de Seguridad y Salud o estudio básico, según RD 1627/97, visado.

- Designación del Coordinador/a de seguridad y Salud, cuando sea exigible según el RD 1627/97, visado.

- Evaluación del volumen y características de los residuos. (Decreto 161/2001)

- Caso de precisar vallado de protección, habrá de preverse en la memoria y asumirlo, y se adjuntará plano de planta de ocupación de acera. En cualquier caso se ha de garantizar un paso libre mínimo para el viandante de 1,00 m. Cuando por las dimensiones de la acera se haya de invadir la calzada, no podrá iniciarse ninguna actuación hasta que no se disponga de la correspondiente licencia de ocupación de vía pública, excepción hecha de los supuestos de demolición por “ruina inminente”.



# AJUNTAMENT DE DÈNIA

SECRETARIA GENERAL

- Autoliquidación de las tasas por licencia de obras menores.
- 2. Obras que afecten o modifiquen parcialmente la estructura del edificio (excepto la portante).
  - Proyecto técnico visado y firmado por técnico competente (incluyendo memoria técnica, planos y presupuesto)
  - Asumir la dirección de obras visada.
  - Estudio de Seguridad y Salud o estudio básico, según RD 1627/97, visado.
  - Designación del Coordinador/a de seguridad y Salud, cuando sea exigible según el RD 1627/97, visado.
  - Documentación relativa a la modificación de estructuras.
  - Caso de precisar vallado de protección, habrá de preverse en la memoria y asumirlo, y se adjuntará plano de planta de ocupación de acera. En cualquier caso se ha de garantizar un paso libre mínimo para el viandante de 1,00 m. Cuando por las dimensiones de la acera se haya de invadir la calzada, no podrá iniciarse ninguna actuación hasta que no se disponga de la correspondiente licencia de ocupación de vía pública.
  - Para la colocación de los andamios se estará a lo dispuesto en el RD 2177/2004, de 12 de noviembre por el que se modifica el Real Decreto 1215/1997 de 18 de julio, sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud para la utilización por los trabajadores de los equipos de trabajo en materia de trabajos temporales en altura.
- Autoliquidación de las tasas por licencia de obras menores.
- 3. Modificación de fachadas, medianeras, patios y terrazas.
  - Proyecto técnico visado y firmado por el técnico competente (incluyendo memoria técnica, planos y presupuesto).
  - Asumir la dirección de obras visada.
  - Estudio de Seguridad i Salud o estudio básico, según RD 1627/97, visado.
  - Designación del Coordinador/a de seguridad y salud, cuando sea exigible según el RD 1627/97, visado.
  - Caso de precisar vallado de protección, habrá de preverse en la memoria y asumirlo, y se adjuntará plano de planta de ocupación de acera. En cualquier caso se ha de garantizar un paso libre mínimo para el viandante de 1,00 m. Cuando por las dimensiones de la acera se haya de invadir la calzada, no podrá iniciarse ninguna actuación hasta que no se disponga de la correspondiente licencia de ocupación de vía pública.
  - Para la colocación de los andamios se estará a lo dispuesto en el RD 2177/2004, de 12 de noviembre por el que se modifica el Real Decreto 1215/1997 de 18 de julio, sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud para la utilización por los trabajadores de los equipos de trabajo en materia de trabajos temporales en altura.
  - Hoja de diagnosis y adecuación paisajística relativa a la fachada exterior o a la pared medianera objeto de la intervención, visada. (sólo para fachadas y medianeras).



# AJUNTAMENT DE DÈNIA

SECRETARIA GENERAL

- Autoliquidación de las tasas por licencia de obras menores.

#### 4. Instalación de marquesinas

- Proyecto técnico visado y signado por el Técnico competente (incluyendo memoria, planos y presupuestos).

- Encargo o compromiso de dirección de obras.

- Fotografías de la fachada de 10 x 15 cm. en color.

- Estudio de Seguridad y Salud o estudio básico, según RD 1627/97, visado.

- Caso de precisar vallado de protección, habrá de preverse en la memoria y asumirlo, y se adjuntará plano de planta de ocupación de acera. En cualquier caso se ha de garantizar un paso libre mínimo para el viandante de 1,00 m. Cuando por las dimensiones de la acera se haya de invadir la calzada, no podrá iniciarse ninguna actuación hasta que no se disponga de la correspondiente licencia de ocupación de vía pública. Autoliquidación de las tasas para licencia de obras menores.

- Para la colocación de los andamios se estará a lo dispuesto en el RD 2177/2004, de 12 de noviembre por el que se modifica el Real Decreto 1215/1997 de 18 de julio, sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud para la utilización por los trabajadores de los equipos de trabajo en materia de trabajos temporales en altura.

- Autoliquidación de las tasas para la licencia de obras menores.

#### 5. Grúas de construcción en la vía pública.

- Proyecto técnico de la instalación visado y firmado por técnico competente (incluyendo memoria técnica, planos y presupuesto) redactor.

- Compromiso de buen funcionamiento y seguridad de la grúa durante su permanencia en la obra firmado por el promotor o constructor, que responderá del mismo.

- Certificación de la casa instaladora, suscrita por el técnico competente, que acredite el buen estado de los elementos de la grúa y asuma la instalación hasta dejar en perfectas condiciones su funcionamiento.

- Certificado "a efectos de tramitación de licencia", de inspección de grúa desmontada y cumplimiento de las condiciones para ser montada, expedido por una entidad de inspección y control (con excepción de las grúas torre autodesplazables de tipo monobloque de momento nominal menor o igual a 170 kNm con un periodo de inspección no vencido, en que no es necesaria la inspección desmontada).

- Póliza de seguro con cobertura de 300.000 Euros (art. 486 ROGTU).

- Documento GR-1 vigente, sellado por la entidad de inspección competente.

- El cierre de protección ha de estar contemplado en la memoria y asumirlo, y se ha de adjuntar plano de planta a escala de ocupación de la acera.

- Autoliquidación de las tasas para la licencia de obras menores y ocupación de vía pública.



# AJUNTAMENT DE DÈNIA

SECRETARIA GENERAL

## 6. Montacargas de construcción en vía pública

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

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

- Proyecto técnico visado y firmado por el técnico (incluyendo memoria técnica, planos y presupuesto).
- Asumir la dirección de las obras visado por el colegio.
- Fotografías del espacio o elemento donde se efectúa la intervención, de 10x15 cm. en colores.
- Estudio de Seguridad y Salud o estudio básico, según proceda, visado.
- Designación del Coordinador/a de seguridad y salud, cuando sea exigible según el RD 1627/97, visado.
- Estudio cromático en caso de restauración de fachada.
- Caso de precisar vallado de protección, habrá de preverse en la memoria y asumirlo, y se adjuntará plano de planta de ocupación de acera. En cualquier caso se ha de garantizar un paso libre mínimo para el viandante de 1,00 m. Cuando por las dimensiones de la acera se haya de invadir la calzada, no podrá iniciarse ninguna actuación hasta que no se disponga de la correspondiente licencia de ocupación de vía pública.
- Para la colocación de los andamios se estará a lo dispuesto en el RD 2177/2004, de 12 de noviembre por el que se modifica el Real Decreto 1215/1997 de 18 de julio, sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud para la utilización por los trabajadores de los equipos de trabajo en materia de trabajos temporales en altura.
- Hoja de diagnosis y adecuación paisajística relativa a la fachada exterior o a la pared medianera objeto de la intervención, visada. (sólo para fachadas y medianeras).
- Autoliquidación de las tasas para la licencia de obras menores y ocupación de vía pública, en su caso.

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

- Documentación técnica (incluyendo memoria técnica, planos 1:50 y presupuesto).
- Asumir la de dirección de las obras, visado.
- Fotografías de los elementos a restaurar. Medidas 10 x 15 cm. en color.
- Estudio cromático de la fachada.
- Estudio de Seguridad y Salud o estudio básico, según proceda, visado.



# AJUNTAMENT DE DÈNIA

SECRETARIA GENERAL

- Designación del Coordinador/a de seguridad y salud, cuando sea exigible según el RD 1627/97, visado.

- Caso de precisar vallado de protección, habrá de preverse en la memoria y asumirlo, y se adjuntará plano de planta de ocupación de acera. En cualquier caso se ha de garantizar un paso libre mínimo para el viandante de 1,00 m. Cuando por las dimensiones de la acera se haya de invadir la calzada, no podrá iniciarse ninguna actuación hasta que no se disponga de la correspondiente licencia de ocupación de vía pública.

- Para la colocación de los andamios se estará a lo dispuesto en el RD 2177/2004, de 12 de noviembre por el que se modifica el Real Decreto 1215/1997 de 18 de julio, sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud para la utilización por los trabajadores de los equipos de trabajo en materia de trabajos temporales en altura.

- Hoja de diagnosis y adecuación paisajística relativa a la fachada exterior o a la pared medianera objeto de la intervención, visada. (sólo para fachadas y medianeras).

- Autoliquidación de las tasas para la licencia de obras menores y ocupación de vía pública, en su caso.

## 9. Casitas de aperos y cuadras.

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

- Proyecto técnico visado por el Técnico competente (incluyendo memoria, planos y presupuestos).

- Encargo o compromiso de dirección de obras.

- Estudio de Seguridad y Salud o estudio básico, según RD 1627/97, visado.

- Caso de precisar vallado de protección, habrá de preverse en la memoria y asumirlo, y se adjuntará plano de planta de ocupación de acera. En cualquier caso se ha de garantizar un paso libre mínimo para el viandante de 1,00 m. Cuando por las dimensiones de la acera se haya de invadir la calzada, no podrá iniciarse ninguna actuación hasta que no se disponga de la correspondiente licencia de ocupación de vía pública. Autoliquidación de las tasas para licencia de obras menores.

- Para la colocación de los andamios, en su caso, se estará a lo dispuesto en el RD 2177/2004, de 12 de noviembre por el que se modifica el Real Decreto 1215/1997 de 18 de julio, sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud para la utilización por los trabajadores de los equipos de trabajo en materia de trabajos temporales en altura.

- Autoliquidación de las tasas para la licencia de obras menores.

## 10. Piscinas, garajes, barbacoas, pérgolas, casetas de gas, movimientos de tierra.

Cuando por sus características constructivas funcionales o urbanísticas no deban considerarse como obra mayor y se encuentren en suelo no clasificado como urbano y/o sin respetar las alineaciones previstas en el planeamiento vigente.

- Proyecto técnico visado por el Técnico competente (incluyendo memoria, planos y presupuestos).



# AJUNTAMENT DE DÈNIA

SECRETARIA GENERAL

- Encargo o compromiso de dirección de obras.
- Estudio de Seguridad y Salud o estudio básico, según RD 1627/97, visado.
- Caso de precisar vallado de protección, habrá de preverse en la memoria y asumirlo, y se adjuntará plano de planta de ocupación de acera. En cualquier caso se ha de garantizar un paso libre mínimo para el viandante de 1,00 m. Cuando por las dimensiones de la acera se haya de invadir la calzada, no podrá iniciarse ninguna actuación hasta que no se disponga de la correspondiente licencia de ocupación de vía pública. Autoliquidación de las tasas para licencia de obras menores.
- Para la colocación de los andamios, en su caso, se estará a lo dispuesto en el RD 2177/2004, de 12 de noviembre por el que se modifica el Real Decreto 1215/1997 de 18 de julio, sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud para la utilización por los trabajadores de los equipos de trabajo en materia de trabajos temporales en altura.

- Autoliquidación de las tasas para la licencia de obras menores.

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

- Documentación técnica (incluyendo memoria, planos 1:100 y presupuesto)

- Caso de precisar vallado de protección, habrá de preverse en la memoria y asumirlo, y se adjuntará plano de planta de ocupación de acera. En cualquier caso se ha de garantizar un paso libre mínimo para el viandante de 1,00 m. Cuando por las dimensiones de la acera se haya de invadir la calzada, no podrá iniciarse ninguna actuación hasta que no se disponga de la correspondiente licencia de ocupación de vía pública.

- Asumir la dirección técnica, visado por el Colegio Profesional correspondiente.
- Autoliquidación de las tasas por comunicado.

12. Cualquier actuación que no se considere obra mayor y que se encuentre dentro del ámbito del Plan de Ordenación de los Recursos Naturales del Montgó o en suelo no urbanizable que precise informes vinculantes de la Conselleria competente en materia de medio ambiente o/y agricultura.

- Documentación técnica (incluyendo memoria técnica, planos 1:50 y presupuesto).
- Asumir la de dirección de las obras, visado, en su caso.
- Estudio de seguridad y salud o estudio básico, según proceda, visado, en su caso.

- Designación del coordinador/a de seguridad y salud, cuando sea exigible según el RD 1627/97, visado, en su caso.

- Caso de precisar vallado de protección, habrá de preverse en la memoria y asumirlo, y se adjuntará plano de planta de ocupación de acera. En cualquier caso se ha de garantizar un paso libre mínimo para el viandante de 1,00 m. Cuando por las dimensiones de la acera se haya de invadir la calzada, no podrá iniciarse ninguna actuación hasta que no se disponga de la correspondiente licencia de ocupación de vía pública.

- En su caso, para la colocación de los andamios se estará a lo dispuesto en el RD 2177/2004, de 12 de noviembre por el que se modifica el Real Decreto 1215/1997 de 18 de



# AJUNTAMENT DE DÉNIA

SECRETARIA GENERAL

julio, sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud para la utilización por los trabajadores de los equipos de trabajo en materia de trabajos temporales en altura.

- Hoja de diagnosis y adecuación paisajística relativa a la actuación de que se trate, en su caso.

- Autoliquidación de las tasas para la licencia que se solicite de obras menores.

**AJUNTAMENT DE DÉNIA**

**MODELO DE LICENCIA DE OBRA MENOR**

Solicitud		OBRA MENOR	
Inicial	año	nº	
3411		Sujeta al régimen de licencia de obras menores	
		Región general de España	

**DATOS DEL REPRESENTANTE**

Apellido, Nombre: D/N/NI/NIE: \_\_\_\_\_ Nº: \_\_\_\_\_  
 Dirección o efectos de modificaciones: \_\_\_\_\_  
 Localidad: \_\_\_\_\_ Código Postal: \_\_\_\_\_ Teléfono: \_\_\_\_\_  
 Activo en nombre propio

Activo en calidad de:

Representante	Apellido	Adm. Única	Adm. mancomunada	Adm. Substata	Com. Interurbana
Apellido, Nombre: D/N/NI/NIE: _____					
Dirección: _____	Localidad: _____	Código Postal: _____			

**DATOS DEL CONSTRUCTOR**

Apellido, Nombre: C.I.F./D.N.I./N.I.E.: \_\_\_\_\_  
 Dirección: \_\_\_\_\_ Localidad: \_\_\_\_\_ Código Postal: \_\_\_\_\_  
 Presenta I.A.E. Firma del constructor: \_\_\_\_\_

**DATOS DE LA OBRA A REALIZAR**

**EMPLAZAMIENTO**

**REFERENCIA CATASTRAL**

**DESCRIPCIÓN DE LAS OBRAS:**

Por lo tanto, las obras se encuadran en las incluidas en el Anexo I de la Ordenanza Reguladora de las Licencias Urbanísticas y otros actos urbanísticos municipales (BOF 4-2-2007), concretamente las siguientes/marcar con una x donde proceda:

**AUTOFLUIDACIÓN**

Presupuesto: X 3,75 = € C.O. = €  
 Cuota tasa P.I.M. < 14.285,71 € = 100 € =  
 Tasa P.I.M.A. 14.285,71 € < P.I.M.A. 0,75 =  
**TOTAL ICOS Y TASA =** de 200 de

El que suscribe solicita que previos los trámites procedentes, se le otorgue la correspondiente licencia de las obras arriba mencionadas, al encontrarse las mismas incluidas en el ANEXO I de la Ordenanza Reguladora de las Licencias Urbanísticas y Ambientales, Declaraciones Responsables, Comunicaciones Previas y otros Actos Urbanísticos Municipales.

**DOCUMENTOS QUE SE ADJUNTAN (COMUNES A TODAS LAS SOLICITUDES PARA OBRAS INCLUIDAS EN EL ANEXO I DE LA ORDENANZA)**

A) Justificante del abono de la TASA y el ICOS  
 B) Fotocopia del D.N.I. o documento equivalente del solicitante.  
 C) En su caso, otorga y fotocopia de la escritura de poder, o documento acreditativo de su representación.  
 D) Alta en I.A.E. y declaración de alta del constructor en el caso de obligados tributarios.

**AJUNTAMENT DE DÉNIA**

E) Documento suscrito por empresa gestora de residuos autorizada, de aceptación de los residuos generados en la obra.  
 F) Plano de emplazamiento de la obra, referido a ordenación estructural del Plan General vigente (R 17/03/00).  
 G) Plano de emplazamiento de la parcela o edificio, referido al plano de ordenación urbanística del P.G.U. o Plan Parcial si estuviera en su vigor, ordenado por el Ayuntamiento (R 1/2000).  
 H) Plano de situación referido a la cartografía municipal y al catastro catastral (R 1/2000).  
 I) En caso de que las obras tengan como finalidad el ejercicio de una actividad y se pretenda iniciar las mismas antes de la concesión de la licencia/autorización ambiental, o se trate de licencia de obra menor edilicia o obras precisas para la apertura de espectáculos públicos, actividades recreativas y establecimientos públicos sujetos al procedimiento de apertura mediante declaración responsable conforme a la normativa vigente, el interesado deberá aportar instrumento público notarial o documento suscrito bajo el sello público del Secretario del Ayuntamiento, en el que, quien tenga la disponibilidad civil del inmueble, asuma la plena responsabilidad de las consecuencias que pudieran derivar de la eventual imposibilidad de otorgar licencia de apertura, con renuncia a toda indemnización.  
 J) En caso de no aportar proyecto visado (por no estar sujeto a visado obligatorio, según RD 1000/2010, de 5 de agosto sobre visado colegial obligatorio), deberá aportar Declaración Responsable suscrita por Mónico, titulada competente para la presentación de documentación Mónica sin visado, no sujeta a visado obligatorio del colegio oficial correspondiente según la normativa vigente, según modelo de Anexo III de la Ordenanza Reguladora de las Licencias Urbanísticas y Ambientales, Declaraciones Responsables, Comunicaciones Previas y otros Actos Urbanísticos Municipales.

**DOCUMENTOS QUE SE ADJUNTAN (DEPENDIENDO DEL TIPO DE OBRAS)**

K) Para la colocación de las antenas se estará a lo dispuesto en el RD 2177/2004, de 12 de noviembre por el que se modifica el Real Decreto 1215/1997 de 18 de julio, sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud para la utilización por los trabajadores de los equipos de trabajo en materia de trabajos temporales en altura.  
 L) Caso de crear estado de protección, habrá de prevenerse en la memoria y anexo, y se adjuntará plano de planta de ocupación de acera. En cualquier caso se ha de garantizar un paso libre mínimo para el viandante de 1,00m. Cuando por las dimensiones de la acera se haya de invadir la calzada, no podrá iniciarse ninguna actuación hasta que no se disponga de la correspondiente licencia de ocupación de vía pública.  
 M) Anexo de descripción de obra firmado por Mónico competente y visado por el colegio profesional correspondiente.  
 N) Proyecto técnico visado y firmado por Mónico competente (incluyendo memoria Mónica, planos y presupuesto).  
 O) Libro de Seguridad y Salud o estudio técnico, según RD 1627/97, visado.  
 P) Designación del Coordinador de seguridad y salud, cuando sea exigible según el RD 1627/97, visado.

**1. OBRAS DE DESOLUCIÓN DE EDIFICIOS**

Documento L, J, K, L, M, N.  
 Fotografía del edificio medida 10x15 en color firmada por el propietario y por el Mónico.  
 Evaluación del volumen y características de los residuos. (Decreto 141/2001)

**2. OBRAS QUE AFECTEN O MODIFIQUEN PARCIALMENTE LA ESTRUCTURA DEL EDIFICIO (EXCEPTO LA PORTANTE)**

Documentos L, J, K, L, M, N.  
 Documentación relativa a la modificación de estructura.

**3. MODIFICACIÓN DE FACHADA, MEDIANERAS, PATIOS Y TERRAZAS**

Documentos L, J, K, L, M, N.  
 Hoja de diagnosis y adecuación paisajística relativa a la fachada exterior o a la pared medianera objeto de la intervención, abarcando sólo para fachadas y medianeras.

**4. INSTALACIÓN DE MANIFESTERIAS**

Documentos L, J, K, L, M.  
 Fotografía de la fachada de 10x15 cm. en color.

**5. OBRAS DE CONSTRUCCIÓN EN LA VÍA PÚBLICA**

Proyecto técnico de la instalación visado y firmado por Mónico competente (incluyendo memoria Mónica, planos y presupuesto).  
 Compromiso de buen funcionamiento y seguridad de la grúa durante su permanencia en la obra firmado por el promotor o constructor, que responda del mismo.  
 Certificación de la obra instalada, suscrita por el Mónico competente, que acredite el buen estado de los elementos de la grúa y asuma la instalación hasta dejar en perfectas condiciones su funcionamiento.



# AJUNTAMENT DE DÈNIA

SECRETARIA GENERAL

AJUNTAMENT DE DÈNIA	
<input type="checkbox"/>	Certificado "a efectos de tramitación de licencia", de inspección de obra desmontada y cumplimiento de las condiciones para ser montada, expedida por una entidad de inspección y control (con excepción de las obras que sean autoejecutables de tipo monobloque de momento nominal menor o igual a 170kNm con un periodo de inspección no superior a un año) no es necesario la inspección/desmontada.
<input type="checkbox"/>	Plano de seguro con coberturas de 300.000 euros (art. 66 RLCUJ).
<input type="checkbox"/>	Documento CAT vigente, visado por la entidad de inspección competente.
<input type="checkbox"/>	El caso de aplicación ha de estar contemplado en la memoria y anexo, y se ha de adjuntar plano de planta o escala de ocupación de la obra.
8. MONTACARGAS DE CONSTRUCCIÓN EN VÍA PÚBLICA	
<input type="checkbox"/>	Documento I, R.
<input type="checkbox"/>	El caso de aplicación ha de estar contemplado en la memoria y anexo, y se adjuntar plano de planta o escala de la ocupación de la obra.
9. ACTUACIONES SOBRE EDIFICIOS CATALOGADOS NO SUJETOS A LICENCIA DE OBRAS MAYORES.	
<input type="checkbox"/>	Documento: I, J, K, L, M, N.
<input type="checkbox"/>	Fotografía del espacio o elemento donde se efectúa la intervención, de 10x13 cm, en color.
<input type="checkbox"/>	Estudio zomático en caso de restauración de fachada.
<input type="checkbox"/>	Hoja de diagnóstico y adecuación paisajística relativa a la fachada exterior o a la pared medianera objeto de la intervención, visada (solo para fachadas y medianeras).
6. REHABILITACIÓN O RESTAURACIÓN DE FACHADAS, MEDIANERAS Y OTROS ELEMENTOS EN CONJUNTOS Y ENTORNOS PROTEGIDOS.	
<input type="checkbox"/>	Documento: I, J, K, L, M, N.
<input type="checkbox"/>	Documentación Técnica (incluyendo memoria técnica, planos 1:50 y presupuesto).
<input type="checkbox"/>	Fotografía de los elementos a restaurar, medidas: 10x13 cm, en color.
<input type="checkbox"/>	Estudio zomático de la fachada.
<input type="checkbox"/>	Hoja de diagnóstico y adecuación paisajística relativa a la fachada exterior o a la pared medianera objeto de la intervención, visada (solo para fachadas y medianeras).
7. CASAS DE AFEROS CIUDADAL.	
<input type="checkbox"/>	Cuando por sus características constructivas funcionales o urbanísticas no deban considerarse como obra mayor.
<input type="checkbox"/>	Documento: I, J, K, L, M, N.
<input type="checkbox"/>	Documentación que con carácter preceptivo, establece el art. 7 de la Orden de 17 de octubre de 2005, de la Consejería de Agricultura, Pesca y Alimentación, por la que se regula la emisión de informes de carácter territorial y urbanístico (DOCV nº 5.120 de 24/10/2005), en su caso.
10. FISCINAS, GABARILS, BARRICAOS, PÉRGOLAS, CASITAS DE GAS, MOVIMIENTOS DE TIERRA.	
<input type="checkbox"/>	Cuando por sus características constructivas funcionales o urbanísticas no deban considerarse como obra mayor y se presentaran sus características constructivas en el planeamiento vigente.
<input type="checkbox"/>	Documento: I, J, K, L, M, N.
11. CONEXIÓN DE EDIFICACIONES AL ALCANTARILLADO; APERTURA DE ZANJAS EN VÍA PÚBLICA; INSTALACIÓN DE OBREROS EN FACHADA PRIVADA.	
<input type="checkbox"/>	Documento: I, J, K.
<input type="checkbox"/>	Documentación Técnica (incluyendo memoria, planos 1:100 y presupuesto).
12. CUALQUIER ACCIÓN QUE NO SE CONSIDERE OBRA MAYOR Y QUE SE ENCUENTRE DENTRO DEL AMBITO DEL PLAN DE ORDENACIÓN DE LOS RECURSOS NATURALES DEL MONTEJO O EN SILO NO ORDENABLE QUE PRECISA INFORMES VINCULANTES DE LA CONSEJERIA COMPETENTE EN MATERIA DE MEDIO AMBIENTE O Y AGRICULTURA, (SE APORTARAN COPIAS PARA SOCIALIZAR LOS INFORMES PREVIOS NECESARIOS).	
<input type="checkbox"/>	Documento: I, J, K, L, M, N.
<input type="checkbox"/>	Documentación Técnica (incluyendo memoria técnica, planos 1:50 y presupuesto).
<input type="checkbox"/>	Hoja de diagnóstico y adecuación paisajística relativa a la actuación que se trate, en su caso.
<input type="checkbox"/>	Documentación que con carácter preceptivo, establece el art. 7 de la Orden de 17 de octubre de 2005, de la Consejería de Agricultura, Pesca y Alimentación, por la que se regula la emisión de informes de carácter territorial y urbanístico (DOCV nº 5.120 de 24/10/2005), en su caso.

## ANEXO II.

### OBRAS SUJETAS A RÉGIMEN DE DECLARACIÓN RESPONSABLE CON PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN TÉCNICA QUE SE ESPECIFICA Y MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE DE OBRA MENOR

1. Cuando se trate de declaración responsable relativa a obras precisas para la apertura de espectáculos públicos, actividades recreativas y establecimientos públicos sujetos al procedimiento de apertura mediante declaración responsable conforme a la normativa vigente, el interesado deberá aportar instrumento público notarial o documento suscrito bajo fé pública del Secretario del Ayuntamiento o funcionario en quien delegue, en el que, quien tenga la disponibilidad civil del inmueble, asuma la plena responsabilidad de las consecuencias que pudieran derivar de la eventual imposibilidad de otorgar licencia de apertura, con renuncia a toda indemnización.

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

- Proyecto técnico visado y firmado por el técnico competente (incluyendo memoria técnica, planos i presupuesto)

- Asumir la dirección de obras, visada por el Colegio Profesional correspondiente.

- Estudio de Seguridad y Salud o estudio básico, según proceda, visado por el Colegio Profesional correspondiente.

- Autoliquidación de las tasas por comunicado.

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



# AJUNTAMENT DE DÈNIA

SECRETARIA GENERAL

- Documentación técnica (incluyendo memoria, planos y presupuesto).
  - Asumir la dirección de las obras visadas.
  - Estudio básico de Seguridad y Salud o estudio básico, según proceda, visado.
  - Designación del Coordinador/a de seguridad y salud, cuando sea exigible según el RD 1627/97, visado.
  - Caso de precisar vallado de protección, habrá de preverse en la memoria y asumirlo, y se adjuntará plano de planta de ocupación de acera. En cualquier caso se ha de garantizar un paso libre mínimo para el viandante de 1,00 m. Cuando por las dimensiones de la acera se haya de invadir la calzada, no podrá iniciarse ninguna actuación hasta que no se disponga de la correspondiente licencia de ocupación de vía pública.
  - Para la colocación de los andamios se estará a lo dispuesto en el RD 2177/2004, de 12 de noviembre por el que se modifica el Real Decreto 1215/1997 de 18 de julio, sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud para la utilización por los trabajadores de los equipos de trabajo en materia de trabajos temporales en altura.
  - Fotografías tamaño 10 x 15 del elemento a restaurar (sólo para fachadas y medianeras)
  - Hoja de diagnóstico y adecuación paisajística relativa a la fachada exterior o a la pared medianera objeto de la intervención, visada. (sólo para fachadas y medianeras).
  - Autoliquidación de las tasas por declaración responsable y de ocupación de vía pública, en su caso.
4. Obras necesarias para la instalación de ascensores que no afecten la estructura del edificio.
- Proyecto técnico de la instalación visados por el técnico competente (incluyendo memoria técnica, planos y presupuesto).
  - Asumir la dirección de las obras visado (acreditación de la Dirección Facultativa por Técnico Competente y visado por el Colegio Profesional correspondiente).
  - Autoliquidación de las tasas por declaración responsable.
5. Instalación de elementos publicitarios a locales comerciales (títulos, rótulos, etc.).
- Documentación técnica (incluyendo memoria, planos y presupuesto).
  - Hoja de diagnóstico y adecuación paisajística relativa a los elementos de identificación comercial objeto de la intervención, firmada por el responsable de la misma.
  - Fotografías tamaño 10 x 15 de la fachada/s del local.
  - Autoliquidación de las tasas por declaración responsable.
6. Instalación o construcción de vallados de solar no incluidos en el Anexo I.10.
- Documentación técnica (incluyendo memoria, planos y presupuesto)
  - Autoliquidación de las tasas por declaración responsable



# AJUNTAMENT DE DÈNIA

SECRETARIA GENERAL

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

- Documentación técnica (incluyendo memoria, planos y presupuesto).
- Informe favorable del departamento de Medio Ambiente.
- Fotografías del solar o jardín, tamaño 10 x 15
- Autoliquidación de las tasas por declaración responsable.

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

- Documentación técnica (incluyendo memoria, planos 1:50 y presupuesto)
- Caso de precisar vallado de protección, habrá de preverse en la memoria y asumirlo, y se adjuntará plano de planta de ocupación de acera. En cualquier caso se ha de garantizar un paso libre mínimo para el viandante de 1,00 m. Cuando por las dimensiones de la acera se haya de invadir la calzada, no podrá iniciarse ninguna actuación hasta que no se disponga de la correspondiente licencia de ocupación de vía pública.

- Para la colocación de los andamios se estará a lo dispuesto en el RD 2177/2004, de 12 de noviembre por el que se modifica el Real Decreto 1215/1997 de 18 de julio, sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud para la utilización por los trabajadores de los equipos de trabajo en materia de trabajos temporales en altura.

- Autoliquidación de las tasas por declaración responsable y ocupación de vía pública, en su caso.

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

- Proyecto técnico visado y visado por el técnico competente (incluyendo memoria técnica, planos y presupuesto)

- Asumir de buen funcionamiento y seguridad de la grúa durante su permanencia en la obra.

- Certificación de la casa instaladora, suscrita por el técnico competente, que acredite el buen estar de los elementos de la grúa y asume la instalación hasta dejarla en perfectas condiciones de funcionamiento.

- Póliza de seguro con cobertura de 300.000 Euros (art. 486 ROGTU).

- Certificado “a efectos de tramitación de licencia”, de inspección de grúa desmontada y complemento de las condiciones para ser montada, expedida por una entidad de inspección y control (con excepción de las grúas torre autodesplazables de tipo monobloque de momento nominal menor o igual a 170 KNm con periodo de inspección no vencida, en que no es necesaria la inspección desmontada).

- Documento GR-1 vigente, sellado por la entidad de inspección competente. (Aportar en un máximo de quince días de finalizada la instalación).

- Autoliquidación de las tasas por declaración responsable.

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



# AJUNTAMENT DE DÈNIA

SECRETARIA GENERAL

- Proyecto técnico visado y firmado por el técnico competente (incluyendo memoria técnica, planos y presupuestos)

- Asumir la dirección técnica, visado por el Colegio Profesional correspondiente.

- Autoliquidación de las tasas por declaración responsable.

11. Piscinas, garajes, barbacoas, pérgolas, casetas de gas, movimientos de tierra:

Cuando por sus características constructivas funcionales o urbanísticas no deban considerarse como sujetas a licencia de obra mayor ni menor, se encuentren en suelo urbano y respeten las alineaciones previstas en el planeamiento vigente.

- Planos de situación referidos a la cartografía municipal y al parcelario catastral (E 1/500).

- Para la colocación de los andamios se estará a lo dispuesto en el RD 2177/2004, de 12 de noviembre por el que se modifica el Real Decreto 1215/1997 de 18 de julio, sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud para la utilización por los trabajadores de los equipos de trabajo en materia de trabajos temporales en altura.

- Caso de precisar vallado de protección, habrá de preverse en la memoria y asumirlo, y se adjuntará plano de planta de ocupación de acera. En cualquier caso se ha de garantizar un paso libre mínimo para el viandante de 1,00m. Cuando por las dimensiones de la acera se haya de invadir la calzada, no podrá iniciarse ninguna actuación hasta que no se disponga de la correspondiente licencia de ocupación de vía pública. Autoliquidación de las tasas para licencia de obras menores.

- Asumir la dirección de obras firmada por técnico competente y visada por el colegio profesional correspondiente.

- Proyecto técnico visado (si procede) y firmado por técnico competente (incluyendo memoria técnica, planos y presupuesto)

- Estudio de Seguridad y Salud o estudio básico, según RD 1627/97, visado en su caso.

- Designación del Coordinador/a de seguridad y salud, cuando sea exigible según el RD 1627/97, visado.



# AJUNTAMENT DE DÈNIA

SECRETARIA GENERAL

**AJUNTAMENT DE DÈNIA**

**MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE DE OBRA MENOR**

Solicitud		OBRA MENOR	
Fecha	Acto	Número	
3/22			
Sujeto al régimen de DECLARACIÓN RESPONSABLE			
Región: general de España			
<b>DATOS DEL PERCIBIARIO</b>			
Apellidos, Nombre:		D.N.I./N.I.F./N.I.E.:	
Deducción o efectos de notificaciones:		Nº	
Localidad:		Código Postal:	Teléfono:
<input type="checkbox"/> Actúa en nombre propio			
<b>Datos en calidad de:</b>			
Representante	Apostado	Adm. Deco	Adm. mancomunada
Adm. Deco	Adm. Deco	Adm. Deco	Adm. Deco
Apellidos, Nombre:		D.N.I./N.I.F./N.I.E.:	
<b>DATOS DEL CONSTRUCTOR</b>			
Localidad:		Código Postal:	
Apellidos, Nombre:		D.N.I./N.I.F./N.I.E.:	
Localidad:		Código Postal:	
<input type="checkbox"/> Presenta I.A.I.			
<b>DATOS DE LA OBRA A REALIZAR</b>		Firma del constructor	
<b>EMPLAZAMIENTO</b>			
<b>REFERENCIA CATASTRAL</b>			
<b>DESCRIPCIÓN DE LAS OBRAS:</b>			
SE EXCLUYEN DE ESTE RÉGIMEN LAS ACTUACIONES SOBRE ELEMENTOS Y ÁREAS SUJETOS A ESPECIAL PROTECCIÓN, ASÍ COMO LAS OBRAS QUE PRETENDAN REALIZARSE PARA IMPLANTAR USOS ESPECÍFICOS REQUERIDOS DE COMUNICACIÓN O TÉCNICA AMBIENTAL			
Por lo tanto, las obras se encuadran en las incluidas en el Anexo II Ordenanza Municipal vigente en materia de autorizaciones, concretamente las que figuran al doto (marcar con una X las que proceda y documentación oportuna).			
<b>AUTOLICITACIÓN</b>			
PRESUPUESTO:		€	
Cuenta base F.E.M.A. 7.142.25 € - 30 € =		TOTAL ICIO Y TASA*	
Tasa F.E.M.A. 7.142.54 € + F.E.M.A. 49,75 € =			
<b>FECHA DE INICIO DE LAS OBRAS:</b>			
El que suscribe comunica previamente a la Administración la ejecución de las obras antes mencionadas, si encuadran las mismas incluidas en el ANEXO II de la Ordenanza Municipal vigente en materia de autorizaciones urbanísticas y ambientales.			
<b>VISO POR EL LA TÉCNICO MUNICIPAL</b>			
<b>CONDICIONES:</b>			
1.- La declaración responsable no faculta en ningún caso para ejercer actuaciones contrarias a la legislación urbanística y al planeamiento vigente y no podrá suplir a la licencia de obras menores cuando ésta sea preceptiva de acuerdo con esta Ordenanza.			
2.- Faza de ejecución de las obras. Los obra menores sujetos al régimen de declaración responsable, se podrán iniciar una vez tramitadas los 5 días previstos para que la Administración Municipal realice la comprobación mencionada sin que ésta haya advertido deficiencias o tras haber subsanado éstas o bien, al día siguiente de su presentación en el Registro municipal auxiliar del Área de Urbanismo una vez verificada por el Técnico Municipal competente la documentación aportada y efectuada la liquidación provisional de los tributos aplicables y las garantías o depósitos que, en su caso, se hayan de constituir conforme a las			

**AJUNTAMENT DE DÈNIA**

ordenanzas vigentes. Ello sin perjuicio de la especialidad establecida en el punto 5) del presente apartado para declaraciones responsables de obra menores vinculadas a espacios públicos, actividades recreativas y establecimientos públicos sujetos a apertura mediante el procedimiento de autorización. Las obras solicitadas tendrán que finalizar en el plazo de 4 meses, a contar desde la fecha de inicio verificado por el interesado en la instancia normalizada.

No se podrán continuar las obras incluidas en el anexo II de la ordenanza una vez finalice el plazo de 4 meses. Antes de finalizar dicho plazo el interesado podrá solicitar prórroga de su vigencia. A los efectos anteriores, no será necesario presentar de nuevo la documentación técnica, en su caso, bastando que la solicitud de prórroga haga mención expresa a lo presentado en su día.

3.- La presente DECLARACIÓN RESPONSABLE NO implica en ningún caso autorización de ocupación de vía pública. En caso de requerir dicha ocupación de vía pública, deberá obtener la misma, presentando la instancia con el visto bueno de la Policía Local para el empujamiento y días previstos y abonando las tasas correspondientes en cualquiera de los Registros Municipales.

4.- Las residuos generados en las obras deberán ser transportados a vertedero autorizado.

5.- Corresponde a la administración municipal la comprobación de la documentación presentada para constatar su adaptación al régimen de declaración regulado en la presente ordenanza mediante diligencia de comprobación, todo ello sin perjuicio de las facultades de inspección urbanística. Dicha comprobación se efectuará, con carácter general, en el momento de presentar la declaración en el Registro auxiliar del Área de Urbanismo o bien, dentro de los 5 días hábiles siguientes a la presentación de la declaración responsable con la documentación completa o a través de otros medios de presentación de solicitudes legal y reglamentariamente establecidas.

6.- La inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, en cualquier dato manifestación o documento que se acompañe o incorpore a una declaración responsable, o la no presentación ante la Administración competente de la misma, determinará la imposibilidad de continuar con el ejercicio del derecho o actividad declarada desde el momento en que se tenga conocimiento de tales hechos, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas o que hubiere lugar.

Además, la resolución de la Administración Pública que declare tales circunstancias podrá determinar la obligación del interesado de restablecer la situación jurídica al momento previo al reconocimiento o al ejercicio del derecho o al inicio de la actividad correspondiente, así como la imposibilidad de iniciar un nuevo procedimiento con el mismo objeto durante un período de tiempo determinado, todo ello conforme a los términos establecidos en las normas sectoriales de aplicación.

**DOCUMENTOS QUE SE ADJUNTAN (COMUNES A TODAS LAS SOLICITUDES PARA OBRAS INCLUIDAS EN EL ANEXO II DE LA ORDENANZA)**

- Justificante del abono de la I.A.I. por declaración responsable.
- Fotocopia del D.N.I. o documento equivalente del solicitante.
- En su caso, original y fotocopia de la escritura de poder o documento acreditativo de la representación.
- Documento suscrito por empresa gestora de residuos autorizada de ocupación de las vías públicas generadas en la obra.
- Plano de emplazamiento de la obra, referido a ordenación estructural del Plan General Vigente (R. 111/2008).
- Plano de emplazamiento de la parcela o edificio, referido al plano de ordenación pormenorizada del P.G.U. o Plan Parcial si estuviera en suyo urbanizable ordenado pormenorizadamente (R. 1/2008).
- Plano de situación referida a la cartografía municipal y al parcelario catastral (R. 1/2008).
- En caso de que las obras tengan como finalidad el ejercicio de una actividad y se pretendan iniciar las mismas antes de la concesión de la licencia de comunicación ambiental, siempre que no se trate de suelo no urbanizable, o se trate de licencia de obra menor relativa a obras previstas para la apertura de espectáculos públicos, actividades recreativas y establecimientos públicos sujetos al procedimiento de apertura mediante declaración responsable conforme a la normativa vigente, el interesado deberá aportar instrumento público notarial o documento suscrito bajo la pública del Secretario del Ayuntamiento, en el que, quien tenga la disponibilidad civil del inmueble, asuma la plena responsabilidad de las consecuencias que pudieran derivar de la eventual imposibilidad de otorgar licencia de apertura, con denuncia o toda indemnización.
- En caso de no aportar el proyecto técnico, visado (por no estar sujeto a visado obligatorio según normativa vigente), deberá aportar Declaración Responsable suscrita por Técnico titulado competente para la presentación de documentación técnica sin visado, no sujeto a visado obligatorio del colegio oficial correspondiente. Según facultades de anexo III de la Ordenanza que se establece en materia de autorizaciones.

**DOCUMENTOS QUE SE ADJUNTAN (DEPENDIENDO DEL TIPO DE OBRAS)**

- Para la concesión de los cambios se estará a lo dispuesto en el RD 2177/2004, de 12 de noviembre por el que se modifica el Real Decreto 1215/1997 de 18 de julio, sobre disposiciones, medios de seguridad y salud para la utilización por los trabajadores de los equipos de trabajo en materia de trabajo temporales en altura.
- Caso de prescrito trabajo de perforación, trabajo de presión en la memoria y assestos, y se adjuntará plano de planta de ocupación de áreas. En cualquier caso se ha de garantizar un paso libre mínimo para el visitante de 1,00m. Cuando por las dimensiones de la zona se haya de instalar la calzada no podrá iniciarse ninguna actuación hasta que no se diligencie de la correspondiente licencia de ocupación de vía pública.
- Asumir la dirección de obra firmada por Técnico competente y visada por el colegio profesional correspondiente.
- Proyecto técnico visado y firmado por Técnico competente (incluyendo memoria técnica, planos y presupuesto).
- Hoja de seguridad y salud o estudio técnico, así como Designación del Coordinador de seguridad y salud.

**AJUNTAMENT DE DÈNIA**

según RD 1427/97, visado:

- Hoja de seguridad y salud.
- OI Documentación técnica (incluyendo memoria, planos y presupuesto).

**REFORMAS INTERIORES DE LOCALES O EDIFICIOS QUE MODIFIQUEN LA DISTRIBUCIÓN, Y NO AFECTEN A LA ESTRUCTURA DEL EDIFICIO**

- Documento: **E, L, M**

**RENTANCIÓN DE FACHADAS, MEDIANERAS, PAVOS Y TERRAZAS**

- Documento: **E, L, K, L, M**
- Hoja de diagnóstico y adecuación psicofísica relativa a la fachada exterior o a la pared medianera objeto de la intervención, visada (sólo para fachadas y medianeras).

**OBRAS NECESARIAS PARA LA INSTALACIÓN DE ASCENSORES QUE NO AFECTEN LA ESTRUCTURA DEL EDIFICIO**

- Documento: **E, L**

**INSTALACIÓN DE ELEMENTOS PUBLICITARIOS EN LOCALES COMERCIALES (TITULOS, BOTILLOS, ETC.)**

- Documentación técnica (incluyendo memoria, planos y presupuesto).
- Hoja de diagnóstico y adecuación psicofísica relativa a los elementos de identificación comercial objeto de la intervención, firmada por el responsable de la misma.

**INSTALACIÓN O CONSTRUCCIÓN DE VALLADOS DE SOLAR NO INCLUIDOS EN EL ANEXO I (2 por tanto, en suelo urbano)**

- Documentación técnica (incluyendo memoria, planos y presupuesto).

**ACTUACIONES SOBRE JARDINES Y SOLARES QUE INFLUYAN EN LA DISTRIBUCIÓN**

- Documentación técnica (incluyendo memoria, planos y presupuesto).
- Informe favorable del departamento de Medio Ambiente.

**INSTALACIÓN DE BARRANCO, CUBIERTOS Y ALTAS INSTALACIONES COMUNALES**

- Documento: **L, I, O**

**GRUAS DE CONSTRUCCIÓN QUE NO AFECTEN A VÍA PÚBLICA**

- Proyecto técnico visado y visado por el Técnico competente (incluyendo memoria técnica, planos y presupuesto).
- Asumir el buen funcionamiento y seguridad de la grúa durante su permanencia en la obra.
- Certificación de la casa instaladora, suscrita por el Técnico competente, que acredite el buen estado de los elementos de la grúa y assure la instalación hasta según las perfectas condiciones de funcionamiento.
- Hoja de seguridad con cobertura de 30000 euros por día, por grúa.
- Certificado "a efectos de tramitación de licencia", de inspección de grúa desmontada y completamente de las condiciones para ser montada, expedida por una entidad de inspección y control (con excepción de las gruas torre autodesplazables de tipo monobloque de momento nominal menor o igual a 17000N con periodo de inspección no vencido, en que no es necesaria la inspección desmontada).
- Documento del Técnico, visado por la entidad de inspección competente. (Aporta en un máximo de 15 días de finalizada la instalación).

**INSTALACIONES DE BARRANCO, CUBIERTOS Y ALTAS INSTALACIONES COMUNALES**

- Documento: **E, L**

**PROYECTO: GARAJES, BARRANCO, PERGOLA, CUBIERTOS DE CAL, MOVIMIENTOS DE TIERRA, cuando por su naturaleza constructiva funcional y urbanística no deban considerarse como objeto, a instancia de otra instancia, se encuentren en suelo urbano y respeten las ordenaciones previstas en el planeamiento vigente.**

- Documento: **L, I, K, L, M**

**AJUNTAMENT DE DÈNIA**

según RD 1427/97, visado:

- Hoja de seguridad y salud.
- OI Documentación técnica (incluyendo memoria, planos y presupuesto).

**REFORMAS INTERIORES DE LOCALES O EDIFICIOS QUE MODIFIQUEN LA DISTRIBUCIÓN, Y NO AFECTEN A LA ESTRUCTURA DEL EDIFICIO**

- Documento: **E, L, M**

**RENTANCIÓN DE FACHADAS, MEDIANERAS, PAVOS Y TERRAZAS**

- Documento: **E, L, K, L, M**
- Hoja de diagnóstico y adecuación psicofísica relativa a la fachada exterior o a la pared medianera objeto de la intervención, visada (sólo para fachadas y medianeras).

**OBRAS NECESARIAS PARA LA INSTALACIÓN DE ASCENSORES QUE NO AFECTEN LA ESTRUCTURA DEL EDIFICIO**

- Documento: **E, L**

**INSTALACIÓN DE ELEMENTOS PUBLICITARIOS EN LOCALES COMERCIALES (TITULOS, BOTILLOS, ETC.)**

- Documentación técnica (incluyendo memoria, planos y presupuesto).
- Hoja de diagnóstico y adecuación psicofísica relativa a los elementos de identificación comercial objeto de la intervención, firmada por el responsable de la misma.

**INSTALACIÓN O CONSTRUCCIÓN DE VALLADOS DE SOLAR NO INCLUIDOS EN EL ANEXO I (2 por tanto, en suelo urbano)**

- Documentación técnica (incluyendo memoria, planos y presupuesto).

**ACTUACIONES SOBRE JARDINES Y SOLARES QUE INFLUYAN EN LA DISTRIBUCIÓN**

- Documentación técnica (incluyendo memoria, planos y presupuesto).
- Informe favorable del departamento de Medio Ambiente.

**INSTALACIÓN DE BARRANCO, CUBIERTOS Y ALTAS INSTALACIONES COMUNALES**

- Documento: **L, I, O**

**GRUAS DE CONSTRUCCIÓN QUE NO AFECTEN A VÍA PÚBLICA**

- Proyecto técnico visado y visado por el Técnico competente (incluyendo memoria técnica, planos y presupuesto).
- Asumir el buen funcionamiento y seguridad de la grúa durante su permanencia en la obra.
- Certificación de la casa instaladora, suscrita por el Técnico competente, que acredite el buen estado de los elementos de la grúa y assure la instalación hasta según las perfectas condiciones de funcionamiento.
- Hoja de seguridad con cobertura de 30000 euros por día, por grúa.
- Certificado "a efectos de tramitación de licencia", de inspección de grúa desmontada y completamente de las condiciones para ser montada, expedida por una entidad de inspección y control (con excepción de las gruas torre autodesplazables de tipo monobloque de momento nominal menor o igual a 17000N con periodo de inspección no vencido, en que no es necesaria la inspección desmontada).
- Documento del Técnico, visado por la entidad de inspección competente. (Aporta en un máximo de 15 días de finalizada la instalación).

**INSTALACIONES DE BARRANCO, CUBIERTOS Y ALTAS INSTALACIONES COMUNALES**

- Documento: **E, L**

**PROYECTO: GARAJES, BARRANCO, PERGOLA, CUBIERTOS DE CAL, MOVIMIENTOS DE TIERRA, cuando por su naturaleza constructiva funcional y urbanística no deban considerarse como objeto, a instancia de otra instancia, se encuentren en suelo urbano y respeten las ordenaciones previstas en el planeamiento vigente.**

- Documento: **L, I, K, L, M**

ANEXO III.



# AJUNTAMENT DE DÈNIA

SECRETARIA GENERAL

## OBRAS SUJETAS A RÉGIMEN DE COMUNICACIÓN PREVIA SIN NECESIDAD DE PRESENTAR DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA Y MODELO DE COMUNICACIÓN PREVIA DE OBRA MENOR

Cuando se trate de comunicación previa relativa a obras precisas para la apertura de espectáculos públicos, actividades recreativas y establecimientos públicos sujetos al procedimiento de apertura mediante declaración responsable conforme a la normativa vigente, el interesado deberá aportar instrumento público notarial o documento suscrito bajo fé pública del Secretario del Ayuntamiento, en el que, quien tenga la disponibilidad civil del inmueble, asuma la plena responsabilidad de las consecuencias que pudieran derivar de la eventual imposibilidad de otorgar licencia de apertura, con renuncia a toda indemnización.

- Obras en el interior de los edificios que no modifiquen distribución, estructuras ni fachadas, ni cambio de uso

- Obras en el interior de locales que no modifiquen distribución, estructuras ni fachada, ni cambio de uso.

- Obras al interior de vestíbulos y escaleras comunitarias que no modifiquen distribución, estructuras ni fachada.

- Actuaciones de limpieza y ornato de edificación

- Actuaciones de limpieza de jardines i solares que no impliquen tala de árboles o especies sujetas a algún tipo de protección.

M. I. AJUNTAMENT DE DÈNIA • C.I.F.: P-0306300-E • PL.CONSTITUCIÓ, 10 • 03700 DÈNIA • T.FNO. 96 578 01 00 – FAX: 96 578 99 86

**AJUNTAMENT DE DÈNIA**

MODELO DE COMUNICACIÓN PREVIA DE OBRA MENOR

Solicitud		OBRA MENOR	
Número	Año	Objeto	
3423		Sujeta al régimen de COMUNICACIÓN PREVIA	Registro general de entrada

**DATOS DEL PERSONERO**

Apellidos, Nombre: \_\_\_\_\_ D.N.I./N.I.F./N.I.E.: \_\_\_\_\_  
 Dirección o efectos de notificaciones: \_\_\_\_\_ C.P.: \_\_\_\_\_

**DATOS DEL CONSTRUCTOR EN CASO DE SER PERSONA DIFERENTE DEL PERSONERO**

Apellidos, Nombre: \_\_\_\_\_ D.N.I./N.I.F./N.I.E.: \_\_\_\_\_  
 Dirección: \_\_\_\_\_ Localidad: \_\_\_\_\_ Código Postal: \_\_\_\_\_  
 El Presente (I.A.E.): \_\_\_\_\_ Firma del constructor: \_\_\_\_\_

**DATOS DE LA OBRA A REALIZAR**

IMPACTO AMBIENTAL  
 REFERENCIA CATASTRAL  
 DESCRIPCIÓN DE LAS OBRAS:

Por lo tanto, las obras se ejecutaran en las incluidas en el Anexo II Ordenanza Municipal vigente en materia de autorizaciones, concretamente en las siguientes (marcar con una X donde proceda), no sujetos, por tanto, a licencia de obra menor o declaración responsable con presentación de la documentación técnica que se especifica conforme a los Anexos I y II de la citada Ordenanza

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

\* Cuando se trate de comunicación previa relativa a obras precisas para la apertura de espectáculos públicos, actividades recreativas y establecimientos públicos sujetos al procedimiento de apertura mediante declaración responsable conforme a la normativa vigente, el interesado deberá aportar instrumento público notarial o documento suscrito bajo fé pública del Secretario del Ayuntamiento, en el que, quien tenga la disponibilidad civil del inmueble, asuma la plena responsabilidad de las consecuencias que pudieran derivar de la eventual imposibilidad de otorgar licencia de apertura, con renuncia a toda indemnización.

**AUTORIZACIÓN**

PRESUPUESTO: X 3.714 € 00 ¢ €  
 Cuanto más P.E.M. + 7.142,20 € + 50 ¢ =  
 Total P.E.M. + 7.142,20 € + P.E.M. 0,75 =

TOTAL ICIO Y TASA=

**FECHA DE INICIO DE LAS OBRAS:**

El que suscribe pone en conocimiento de la Administración la ejecución de las obras objeto de esta comunicación, al encontrarse las mismas incluidas en el ANEXO II de la Ordenanza Reguladora de las Licencias Urbanísticas y Ambientales, Declaraciones Responsables, Comunicaciones Previas y Obras Activas Urbanísticas Municipales y se hace responsable de la ejecución de las obras conforme a las condiciones más arriba especificadas.

Fecha: \_\_\_\_\_

ADJUNTA CARTA DE PAGO DE I.C.I.O. Y TASA.  
 ADJUNTA PLANO DE SITUACIÓN DE LAS OBRAS.  
 (CONCORDAR CON PLAN DE REGULACIÓN ALDORIS)

**AJUNTAMENT DE DÈNIA**

	DIMENSIONES	Superficie	EUROS
1. Saneamiento			
2. Pavimento de			
3. Alcantaral			
4. Escaleras			
5. Entrecado			
6. Brucos			
7. Carpintería			
8. Impresos/pavil			
OTROS:			

EL PRESUPUESTO TOTAL DE LA OBRA ASCIENDE A \_\_\_\_\_ EUROS

VERO POR EL TÉCNICO MUNICIPAL

**CONDICIONES:**

- La comunicación previa a la Administración no faculta en ningún caso para ejercer actuaciones en contra de la legislación urbanística y el planeamiento vigente, ni podrá conllevar o la licencia de obra menor ni la declaración responsable cuando estas sean necesarias de acuerdo con esta Ordenanza.
- Plazo de ejecución de las obras. Las obras menores sujetas a este régimen podrán iniciar su día siguiente de dar conocimiento al Ayuntamiento, sin perjuicio de las facultades de inspección urbanística. En el supuesto de espectáculos establecidos en el punto 2) del presente apartado para comunicaciones previas de obras menores, espectáculos o establecimientos públicos, actividades recreativas y establecimientos públicos sujetos a apertura mediante el procedimiento de autorización, Art.22.2) de la Ordenanza. Las obras iniciadas tendrán que finalizar en el plazo de 3 meses, a contar desde la fecha de inicio referida por el interesado en la presente comunicación. No se podrán continuar las obras incluidas en el Anexo II de la ordenanza una vez finalice el plazo de correspondiente. Una vez finalizado este plazo se ha de comunicar inmediatamente las obras a realizar.
- La presente COMUNICACIÓN PREVIA no implica en ningún caso autorización de ocupación de vía pública. En caso de requerir dicha ocupación de vía pública, deberá obtener la misma, presentando la solicitud en el visto bueno de la Policía Local para el emplazamiento y días previos y abonando los bases correspondientes en cuantías de los Reglamos Municipales.
- Las medidas generales en la obra deberán ser las oportunas a verificación urbanística.
- Corresponsabilidad de la administración municipal la comprobación de las modificaciones del interesado y su veracidad para convalidar la adopción del régimen de comunicación previa regulado en la presente ordenanza. Dicha comprobación se efectuará, con carácter general, en el momento de la presentación del escrito en el Registro Auxiliar del Área de Urbanismo o bien, dentro del plazo de los diez días siguientes a la presentación de la misma. Una vez presentada, la administración municipal realizará visita de comprobación o efectiva de comprobar la veracidad de lo comunicado.
- La exactitud, fiabilidad u omisión, de cualquier dato, manifestación o documento que se aporte en la comunicación previa, o la no presentación ante la Administración competente de la comunicación previa, determinará la imposibilidad de continuar con el ejercicio del derecho a actividad afectada desde el momento en que se tenga conocimiento de tales hechos, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiera lugar. Además, la resolución de la Administración Pública que declare tales circunstancias podrá determinar la obligación del interesado de restituir la vía pública al momento previo al reconocimiento o al ejercicio del derecho o al inicio de la actividad correspondiente, así como la imposibilidad de iniciar un nuevo procedimiento con el mismo objeto durante un periodo de tiempo determinado, todo ello conforme a los términos establecidos en las normas sectoriales de aplicación.

ANEXO IV.

LICENCIA AMBIENTAL



# AJUNTAMENT DE DÈNIA

SECRETARIA GENERAL

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

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



# AJUNTAMENT DE DÈNIA

SECRETARIA GENERAL

- En su caso, deberá aportarse la documentación necesaria para la emisión del informe a que se refiere el artículo 11 de la Ley 4/1998, de 11 de junio, del Patrimonio Cultural Valenciano.

- Para centros, servicios y establecimientos sanitarios: Autorización administrativa previa de la Conselleria de Sanidad y Consumo (Orden 10 de abril de 1989 DOGV 24 de abril de 1989).

2.- Proyecto Técnico por triplicado, visado por el colegio Oficial correspondiente, redactado, en tanto no exista desarrollo reglamentario de la Ley 2/2006, de Prevención de la Contaminación y Calidad Ambiental, según las directrices establecidas por la Orden de la Conselleria de gobernación de 7 de julio de 1983 (DOGV 19.07.83), que incluya suficiente información sobre la descripción detallada de la actividad y las fuentes de las emisiones a la atmósfera, al agua y al suelo, los sistemas correctores y las medidas de prevención y, cuando ello no sea posible, de reducción de dichas emisiones, así como los aspectos de competencia municipal relativos a ruidos, vibraciones, calor, olores y vertidos al sistema de saneamiento o alcantarillado municipal y, en su caso, los relativos a incendios, seguridad y sanitarios.

3.- Estudio acústico conforme artículo 36 de la Ley 7/2002, de 3 de diciembre, de la Generalitat de protección contra la contaminación acústica o el correspondiente de la norma que lo sustituya.

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

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

6.- Cuando proceda, los programas de mantenimiento exigidos para las instalaciones industriales incluidas en el artículo 2 del Real Decreto 865/2003, de 4 de julio, por el que se establecen los criterios higiénico-sanitarios para la prevención y control de la legionelosis, o norma que lo sustituya.

7.- Documento comprensivo de los datos que, a juicio del solicitante, gocen de confidencialidad de acuerdo con las disposiciones vigentes, indicando la norma con rango de ley que ampara dicha confidencialidad.

8.- Cuando se trate de instalaciones sujetas al Real Decreto 1254/1999, de 16 de julio, por el que se establecen medidas de control de los riesgos inherentes a los accidentes graves en los que intervengan sustancias peligrosas, la documentación exigida por la normativa vigente en la materia.

ANEXO V.

LICENCIA DE APERTURA.

Documentación exigible

1. Instancia suscrita por el peticionario o su representante legal, con sus datos de identificación mediante impreso normalizado que el Ayuntamiento pondrá a disposición de los ciudadanos.

2. Certificación del técnico director de la ejecución del proyecto en la que se especifique la conformidad de la instalación o actividad a la licencia ambiental.



# AJUNTAMENT DE DÈNIA

SECRETARIA GENERAL

3. La que reglamentariamente se determine y que garantice que la instalación se ajusta al proyecto aprobado, así como las medidas correctoras adicionales impuestas, en su caso, por la licencia ambiental.

## ANEXO VI

### COMUNICACIÓN AMBIENTAL

#### Documentación exigible

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

- Carta de pago de la tasa correspondiente.
- Contrato de alquiler o título de propiedad y m2 del local.
- Fotocopia de D.N.I. o documento acreditativo de la persona que suscribe la petición de licencia.
- Original y fotocopia del alta en el Impuesto de Actividades Económicas del solicitante, domiciliado en el local en que se va a desarrollar la actividad.
- Si la solicitud se formula en nombre de persona jurídica o de interesado distinto, copia del poder de representación.
- Si el solicitante de la licencia fuera de Sociedad, o comunidad de bienes, escritura de constitución, original y fotocopia.
- Si el solicitante es ciudadano de Estado Miembro de la Comunidad Europea, acreditar estar en posesión de la Tarjeta de Residente Comunitario en vigor (RD 1099/1986)
- Si el solicitante es de nacionalidad extranjera, acreditará, documentalmente estar en posesión del Permiso de Residencia y del Permiso de Trabajo por cuenta propia (Ley 7/1985).
- Cuando se trate de actividades sometidas al Reglamento General de Policía de espectáculos Públicos y Actividades Recreativas (B.O.E. 6 de noviembre 1987), cuatro ejemplares de proyecto técnico.
- Si se trata de un NUEVO LOCAL, que forme parte de un edificio de vivienda, fotocopia de la licencia de primera ocupación del edificio. Caso que la actividad afecte al total del inmueble, la presente tramitación será previa a la obtención de la licencia municipal de obra.
- Caso de EDIFICIOS INDUSTRIALES, fotocopia de la licencia municipal de obra y documento acreditativo de haber presentado el impreso modelo 901 ó 902, de Catastro Urbano.
- Si la actividad requiere obras de habilitación del local debe solicitarse conjuntamente la licencia de actividad y obra con el fin de comprobar que estas se ejecutan y desarrollan de acuerdo con la normativa vigente, y acreditar nombramiento de dirección facultativa visados por los correspondientes Colegios profesionales, y además:

1. Declaración de alta del Constructor en el Censo de Obligados Tributarios de la Delegación de Hacienda (Municipio de Dénia)



# AJUNTAMENT DE DÈNIA

SECRETARIA GENERAL

2. Plano de emplazamiento indicando la situación exacta de las obras

3. Abonar el ICO correspondiente al PEM de las obras

- Si el proyecto está sometido a declaración de impacto ambiental deberá presentar copia del Estudio, salvo que haya sido efectuada en el seno de otro procedimiento autorizatorio, en cuyo caso deberá aportarse copia del pronunciamiento recaído.

- En su caso, deberá aportarse la documentación necesaria para la emisión del informe a que se refiere el artículo 11 de la Ley 4/1998, de 11 de junio, del Patrimonio Cultural Valenciano.

- Para centros, servicios y establecimientos sanitarios: Autorización administrativa previa de la Conselleria de Sanidad y Consumo (Orden 10 de abril de 1989 DOGV 24 de abril de 1989).

2.-Proyecto técnico por duplicado, realizado por técnico competente y visado por el colegio oficial correspondiente en la que se describa la instalación y la actividad.

- MEMORIA DESCRIPTIVA: descripción detallada de las características de la actividad, superficie desglosada y total de los locales, número de operarios, materiales a emplear y cantidades de las mismas, relación de motores y demás elementos de trabajo o auxiliares con la potencia de cada uno de ellos, sistemas correctores y de seguridad y a utilizar y garantía y eficacia de los mismos para que la actividad resulte inocua y no produzca molestias a terceros, justificación de que la carga térmica de los materiales almacenados es inferior a 80 Mcal/m<sup>2</sup>. según la Instrucción 1/83 de la Conselleria de Gobernación, (en tanto no se desarrolle reglamentariamente la Ley 2/2006 de Prevención de la Contaminación y Calidad Ambiental) y justificación de que no es necesario la adopción de medidas correctoras para garantizar que el nivel sonoro transmitido al exterior no supere los 35 dB (A)

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

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

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

ANEXO VII-. MODELO DE CERTIFICADO DE COMPATIBILIDAD URBANÍSTICA





# AJUNTAMENT DE DÈNIA

SECRETARIA GENERAL

**AJUNTAMENT DE DÈNIA**

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE PARA LA APERTURA DE ESPECTÁCULOS PÚBLICOS, ACTIVIDADES RECREATIVAS Y ESTABLECIMIENTOS PÚBLICOS Y DOCUMENTACIÓN A ACOMPAÑAR.

**DECLARACIÓN RESPONSABLE PARA LA APERTURA DE ESPECTÁCULOS PÚBLICOS, ACTIVIDADES RECREATIVAS Y ESTABLECIMIENTOS PÚBLICOS.**  
(De otro igual o inferior a 500 personas y que no supongan una especial situación de riesgo sujeto a autorización administrativa según Ley 14/2010, de 3 de diciembre de la Generalitat Valenciana y normativa concordante)

**A) DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL TITULAR**

NOMBRE Y APELLIDOS DEL TITULAR: \_\_\_\_\_

DNI/NIE/CIF: \_\_\_\_\_ TELEFONO: \_\_\_\_\_

DOMICILIO/DOMICILIO SOCIAL: \_\_\_\_\_

DIRECCIÓN A EFECTOS DE NOTIFICACIONES: \_\_\_\_\_

POBLACION: \_\_\_\_\_ C.P.: \_\_\_\_\_ PROVINCIA: \_\_\_\_\_

Actúa en nombre propio.

Actúa en representación del titular.

**DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE FISCIONARIO (rellenar sólo si procede)**

NOMBRE Y APELLIDOS: \_\_\_\_\_

DNI: \_\_\_\_\_ TELEFONO: \_\_\_\_\_

Actúa como representante en calidad de (Administrador, Apoderado...): \_\_\_\_\_

DOMICILIO: \_\_\_\_\_

DIRECCIÓN A EFECTOS DE NOTIFICACIONES: \_\_\_\_\_

POBLACION: \_\_\_\_\_ C.P.: \_\_\_\_\_ PROVINCIA: \_\_\_\_\_

**B) DATOS DEL ESPECTÁCULO, ACTIVIDAD O ESTABLECIMIENTO PÚBLICO:**

NOMBRE COMERCIAL: \_\_\_\_\_

EMPLAZAMIENTO: \_\_\_\_\_

REFERENCIA CATASTRAL: \_\_\_\_\_ TELÉFONO: \_\_\_\_\_

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD, ESPECTÁCULO O ESTABLECIMIENTO PÚBLICO: \_\_\_\_\_

SE CUMPLEN LAS CONDICIONES PARA QUE LA ACTIVIDAD DESCRITA NO ESTÉ SUJETA AL PROCEDIMIENTO DE APERTURA MEDIANTE AUTORIZACIÓN (Indicar sí o no): \_\_\_\_\_

EPÍGRAFE DEL CATALOGO ANEXO IV LEY 14/2010 (en su caso, dada su carácter no exhaustivo): \_\_\_\_\_

AFORO: \_\_\_\_\_ CARGA TÉRMICA (M/m<sup>2</sup>): \_\_\_\_\_

SUPERFICIE ÚTIL (m<sup>2</sup>): \_\_\_\_\_ POTENCIA EN KW: \_\_\_\_\_

TIENE AMBIENTACIÓN O AMENIZACIÓN MUSICAL SEGÚN PROYECTO (Indicase lo que proceda):  SI /  NO

HA SOLICITADO CERTIFICADO DE COMPATIBILIDAD URBANÍSTICA CON EL PLANEAMIENTO URBANÍSTICO VIGENTE EN FECHA (rellena): \_\_\_\_\_ y nº de expediente: \_\_\_\_\_

En caso de no haberse solicitado previamente, el procedimiento de apertura mediante Declaración Responsable no se entenderá iniciado.

**AJUNTAMENT DE DÈNIA**

EN CASO DE QUE SE TRATE DE ESPECTÁCULO CON ANIMALES:  
D. \_\_\_\_\_ en calidad de organizador del espectáculo, declaro mi compromiso de que los animales que intervienen en el mismo no serán objeto de maltrato o crueldad.  
Fecha y firma: \_\_\_\_\_

EN LA VÍA PÚBLICA (Indicase lo que proceda):  SI /  NO

PRECISA REALIZACIÓN DE OBRAS PARA SU PUESTA EN MARCHA (Indicase lo que proceda):  SI /  NO  
En caso afirmativo rellenar el siguiente apartado:

\* OBRA MAYOR: Las obras precisas para implantar la actividad descrita han obtenido licencia de obra mayor otorgada en el expediente administrativo 3411. \_\_\_\_\_

\* OBRA MENOR: Las obras precisas para implantar la actividad descrita son obras menores, sujetas a:  
 Licencia de obra menor otorgada en el expediente administrativo nº 3421. \_\_\_\_\_  
 Declaración Responsable de obra menor, presentada en el exp. adm. nº 3422. \_\_\_\_\_  
 Comunicación previa de obra menor, presentada en el exp. adm. nº 3423. \_\_\_\_\_

**AUTORIZACIONES E INFORMES SECTORIALES PREVIOS (A rellenar en su caso). LA ACTIVIDAD CORRESPONDIENTE DISPONE DE LAS AUTORIZACIONES E INFORMES SECTORIALES PREVIOS EXIGIBLES EN MATERIA DE (Indicase lo que proceda):**

Autorización o concesión sobre el dominio público otorgada mediante Resolución de fecha: \_\_\_\_\_  
 Dispone de Declaración de Impacto Ambiental, otorgada por Resolución de fecha: \_\_\_\_\_  
 Está sujeta a la Ley 14/2010 de Impacto Ambiental, verificada mediante Resolución de fecha: \_\_\_\_\_  
 Dispone de Autorización en materia de Patrimonio Cultural, otorgada por Resolución de fecha: \_\_\_\_\_  
 Dispone de otras Autorizaciones e Informes previos exigibles. (Indique cuáles): \_\_\_\_\_

**C) DECLARACIÓN RESPONSABLE**

El que suscribe **DECLARA RESPONSABLEMENTE**

1. Que cumple todos los requisitos técnicos y administrativos establecidos por la normativa vigente para la apertura del local.

2. Que dispone de la documentación que así lo acredita.

3. Que se compromete a mantener su cumplimiento durante el periodo de tiempo en que se desarrolle el espectáculo público, actividad recreativa o establecimiento público descrito.

Todo ello atendiendo a que, conforme al art. 71.bis, apartado 4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de RJAFAC, la inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, en cualquier dato, manifestación o documento que se acompañe o incorpore a una declaración responsable o a una comunicación previa, o la no presentación ante la administración competente de la declaración responsable, determinará la imposibilidad de continuar con el ejercicio del derecho o actividad afectada desde el momento en que se tenga constancia de tales hechos, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiere lugar. Asimismo, la resolución de la Administración Pública que declare tales circunstancias podrá determinar la obligación del interesado de resarcir la situación jurídica al momento previo al reconocimiento o al ejercicio del derecho o al inicio de la actividad correspondiente, así como la imposibilidad de instar un nuevo procedimiento con el mismo objeto durante un periodo de tiempo determinado, todo ello conforme a los términos establecidos en las normas sectoriales de aplicación. Igualmente, la veracidad de la declaración está sujeta a las facultades de comprobación, control e inspección que tengan atribuidas las Administraciones Públicas.

**D) DOCUMENTACIÓN QUE SE ACOMPAÑA (Márquese lo que proceda)**

Documentación esencial cuya falta de aportación impide la tramitación, entendiéndose como no iniciado el trámite de Declaración Responsable (art. 1 de la Ley 14/2010, de 3 de diciembre y demás normativa vigente)

Fotocopia del documento identificativo de la persona solicitante (en caso de persona física DNI, permiso de residencia de extranjero, en su caso, y documento acreditativo de la representación por cualquier medio admitido en derecho en caso de que actúe, en nombre de otra persona), o en caso

**AJUNTAMENT DE DÈNIA**

de persona jurídica (CIF y fotocopia de la escritura de constitución).

Autoliquidación de la tasa por tramitación de servicios administrativos y justificación de haberse producido su ingreso conforme a lo previsto en las Ordenanzas fiscales.

Copia del proyecto de la obra y actividad firmado por técnico competente y visado por el colegio profesional, si así procediere, de acuerdo con lo dispuesto en la normativa en vigor sobre visado colegial obligatorio, que se refiere al cumplimiento de todos los requisitos técnicos necesarios para la apertura del local e incluye Estudio Acústico y manifiesto que se cumplen las condiciones legal y reglamentariamente previstas para que la actividad descrita no esté sujeta al procedimiento de apertura mediante autorización.

Certificado final redactado y firmado por técnico competente y visado, si así procede, por colegio profesional, en el que se acredite que el establecimiento reúne las condiciones establecidas en el Código Técnico de la Edificación, Reglamento Electrotécnico para Baja Tensión, normativa de protección contra el ruido y la contaminación acústica, normativa sobre accesibilidad en las infraestructuras, el urbanismo, la edificación y el transporte y demás normativa vigente para que la actividad pueda ser ejercida en el referido emplazamiento.

Asimismo, en caso de que se hubieran llevado a cabo obras u urbanización se deberán presentar certificados finales técnicos visados relativos a la correcta finalización de las mismas, conforme a lo dispuesto en la legislación de Ordenación y Calidad de la Edificación.

O bien, en lugar del certificado anterior, certificado expedido por empresa que disponga de la calificación de Organismo de Certificación Administrativa (OCA).

Certificado que acredite la suscripción de un contrato de seguro para cubrir los riesgos derivados de la explotación, en los términos legal y reglamentariamente establecidos. Los capitales mínimos que deberán cubrir las pólizas de seguros para cubrir los riesgos derivados de la explotación tendrán la siguiente cuantía, en consideración al aforo máximo autorizado:

Aforo de hasta 25 personas	150.000 euros
Aforo de hasta 50 personas	300.000 euros
Aforo de hasta 100 personas	400.000 euros
Aforo de hasta 200 personas	500.000 euros
Aforo de hasta 300 personas	600.000 euros
Aforo de hasta 500 personas	750.000 euros
Aforo de hasta 700 personas	900.000 euros
Aforo de hasta 1.000 personas	1.000.000 euros
Aforo de hasta 1.200 personas	1.200.000 euros
Aforo de hasta 5.000 personas	1.800.000 euros

En los locales, recintos o establecimientos de aforo superior a 5.000 personas y hasta 25.000 personas se incrementará la cuantía mínima establecida en las normas anteriores, en 120.000 euros por cada 2.500 personas o fracción de aforo.

En los locales, recintos o establecimientos de aforo superior de 25.000 personas se incrementará la cuantía resultante de la aplicación de las normas anteriores en 120.000 euros por cada 5.000 personas de aforo o fracción.

Edifício de instalación eléctrica presentado en el servicio de Industria de la Conselleria competente.

En caso de aportar documentación técnica sujeta por técnico competente en visado del Colegio Oficial correspondiente y tratándose de documentación técnica de visado no obligatorio según la normativa vigente en la materia, aporta **DECLARACIÓN RESPONSABLE SUSCRITA POR TÉCNICO TITULAR COMPEENTE PARA LA PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN TÉCNICA SIN VISADO.**

**E) DOCUMENTACIÓN QUE SE DECLARA RESPONSABLEMENTE POSSEER (Márquese lo que proceda):**

Documentación Fiscal

Alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas (Modelo 036 I.A.E.)

Notificaciones administrativas de las licencias urbanísticas de obras de edificación y de primera urbanización del establecimiento.

Programas de mantenimiento exigidos en las instalaciones industriales para la prevención y control de la legionelosis.

**AJUNTAMENT DE DÈNIA**

Documentación para medidas de control de riesgos inherentes a los accidentes graves en los que intervengan sustancias peligrosas.

Contrato de mantenimiento de las instalaciones de protección contra incendios por empresa autorizada.

Documentación específica de la actividad y de sus instalaciones, exigida por la normativa técnica correspondiente.

**A TALE EFECTOS SE PRESTA CONSENTIMIENTO AL M. I. AJUNTAMIENTO PARA QUE PUEDA CONSULTAR Y TRANSMITIR CUANTOS DATOS RESULTEN PRECIOSOS PARA COMPROBAR LA VERACIDAD DE LOS DATOS EXPUSTOS, SIN PERJUICIO DE LAS RESTRICCIONES QUE SE PREVEYAN EN LAS NORMAS DE APLICACIÓN.**

DÈNIA, A \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ DE 20\_\_\_\_

(FIRMA)

## ANEXO IX. MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE PARA LA APERTURA DE INSTALACIONES EVENTUALES, PORTÁTILES O DESMONTABLES.



# AJUNTAMENT DE DÈNIA

SECRETARIA GENERAL

**AJUNTAMENT DE DÈNIA**

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE PARA LA APERTURA DE INSTALACIONES EVENTUALES, PORTÁTILES O DESMONTABLES.

**DECLARACION RESPONSABLE PARA LA APERTURA DE INSTALACIONES EVENTUALES, PORTÁTILES O DESMONTABLES**

**A) DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL TITULAR**

NOMBRE Y APELLIDOS DEL TITULAR: \_\_\_\_\_

DNI/NIE/CIF: \_\_\_\_\_ TELÉFONO: \_\_\_\_\_  
Código electrónico: \_\_\_\_\_

DOMICILIO/DOMICILIO SOCIAL: \_\_\_\_\_

DIRECCIÓN A EFECTOS DE NOTIFICACIONES: \_\_\_\_\_

POBLACION: \_\_\_\_\_ C.P.: \_\_\_\_\_ PROVINCIA: \_\_\_\_\_

Activo en nombre propio.

Activo en representación del titular.

**DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE FUNCIONARIO (relacionado con el procedimiento)**

NOMBRE Y APELLIDOS: \_\_\_\_\_

DNI: \_\_\_\_\_ TELÉFONO: \_\_\_\_\_

Activo como representante en calidad de (Administrador, Apoderado, ...): \_\_\_\_\_

DOMICILIO: \_\_\_\_\_

DIRECCIÓN A EFECTOS DE NOTIFICACIONES: \_\_\_\_\_

POBLACION: \_\_\_\_\_ C.P.: \_\_\_\_\_ PROVINCIA: \_\_\_\_\_

**B) DATOS DEL ESPECTÁCULO, ACTIVIDAD O ESTABLECIMIENTO PÚBLICO**

NOMBRE COMERCIAL: \_\_\_\_\_

EMPLAZAMIENTO: \_\_\_\_\_

UBICACIÓN: \_\_\_\_\_ TELÉFONO: \_\_\_\_\_

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD, ESPECTÁCULO O ESTABLECIMIENTO PÚBLICO: \_\_\_\_\_

EPÍGRAFE DEL CATALOGO ANEXO LEY 14/2010 (en su caso, dando su carácter no exhaustivo): \_\_\_\_\_

AÑO: \_\_\_\_\_ CARGA TÉCNICA (M.HC): \_\_\_\_\_

SUPERFICIE (M<sup>2</sup>): \_\_\_\_\_ POTENCIA EN KW: \_\_\_\_\_

TIENE AMBIENTACIÓN O AMENIZACIÓN MUSICAL SEGÚN PROYECTO (Nótese lo que proceda):  SI /  NO

HA SOLICITADO CERTIFICADO DE COMPATIBILIDAD URBANÍSTICA CON PLANEAMIENTO URBANÍSTICO VIGENTE EN ZONA (ver nota):  SI /  NO

En caso de no haberse solicitado previamente, el procedimiento de apertura mediante Declaración Responsable no se entenderá iniciado.

**AJUNTAMENT DE DÈNIA**

EN LA VÍA PÚBLICA (Nótese lo que proceda):  SI /  NO

En el caso de que la instalación vaya a realizarse en la vía pública, la autorización que se solicita es en concreto, para la instalación interesada y por el tiempo solicitado. El solicitante se compromete expresamente a restablecer la misma al estado anterior, asumiendo los gastos derivados de este restablecimiento y los que pudieran derivarse de los daños que la misma cause.

PRECISA REALIZACIÓN DE OBRAS PARA SU PUESTA EN MARCHA (Nótese lo que proceda):  SI /  NO

En caso afirmativo rellenar el siguiente apartado:

\* OBRAS MAYOR: Las obras precisas para implantar la actividad descrita han obtenido licencia de obra mayor otorgada en el expediente administrativo nº 3421/.....

\* OBRAS MENOR: Las obras precisas para implantar la actividad descrita son obras menores, sujetas a:

Licencia de obra menor, otorgada en el expediente administrativo nº 3421/.....

Declaración Responsable de obra menor, presentada en el expediente administrativo nº 3421/.....

Comunicación previa de obra menor, presentada en el expediente administrativo nº 3421/.....

**AUTORIZACIONES SECTORIALES PREVIAS (A rellenar en su caso). LA ACTIVIDAD CORRESPONDIENTE OBTIENE DE LAS AUTORIZACIONES PREVIAS EXIGIBLES EN MATERIA DE (Nótese lo que proceda y rellene el espacio correspondiente)**

Autorización o concesión sobre el dominio público otorgada mediante Resolución de fecha: \_\_\_\_\_

Dispone de Declaración de Interés Comunitario, otorgada por Resolución de fecha: \_\_\_\_\_

Dispone de Autorización de Impacto Ambiental, verificada mediante Resolución de fecha: \_\_\_\_\_

Dispone de Autorización en materia de Patrimonio Cultural, otorgada por Resolución de fecha: \_\_\_\_\_

Dispone de otras Autorizaciones previas exigibles (Indique cuáles): \_\_\_\_\_

**C) DECLARACIÓN RESPONSABLE (1 a 4):**

**1. Que suscribe DECLARA RESPONSABLEMENTE (1 a 4):**

1.1. Que cumple todos los requisitos técnicos y administrativos establecidos por la normativa vigente para la apertura del local y en particular, los relativos a los siguientes matters:

a) Seguridad, salubridad e higiene para el público asistente, habilitadores, ejecutores y bienes y/o las dirigidas a evitar/mostrar molestias a terceros.

b) Cumplimiento del Código Técnico de la Edificación y condiciones de solidez de las estructuras y de funcionamiento de las instalaciones.

c) Condiciones y garantías de las instalaciones eléctricas como locales de pública concurrencia.

d) Prevención y protección de incendios y otros riesgos inherentes a la actividad, facilitando la accesibilidad de los medios de auxilio externo.

e) Condiciones de salubridad, higiene y acústica, determinando expresamente las condiciones de insonorización de los locales necesarios para evitar molestias a terceros.

f) Protección del medio ambiente urbano y natural.

g) Condiciones de accesibilidad en las infraestructuras, el urbanismo, la edificación y el transporte y difusión para personas discapacitadas, de acuerdo con lo dispuesto en la normativa sobre accesibilidad y sustitución de barreras arquitectónicas, que permitan el libre tránsito de discapacitados por parte de aquéllas. En este sentido, se realizarán las adaptaciones precisas en los locales e instalaciones en el plazo que reglamentariamente se establezca, de acuerdo con la citada ley.

h) Plan de emergencia según las normas de autoprotección en vigor.

i) Homología del Sector Eléctrico.

j) Cumplimiento de la normativa urbanística y sectorial, disponiendo de la licencia urbanística de obra, de adecuación y primera utilización del establecimiento, así como de las autorizaciones sectoriales previas y concurrentes exigibles.

**AJUNTAMENT DE DÈNIA**

1) Homologación técnica específica de las instalaciones y de la actividad correspondientes.

2) Homologación fiscal (obligaciones formales en materia de Alto en el Impuesto sobre Actividades Económicas etc.).

3. Que dispone de la documentación que así lo acredita.

3.1. Que se compromete a mantener su cumplimiento durante el periodo de tiempo en que se desarrolle el espectáculo público, actividad recreativa o establecimiento público descrito.

4. Que se compromete a presentar una vez finalizada la instalación, certificado final de la instalación emitido por técnico competente, visado por el colegio profesional correspondiente, que acredite que la instalación reúne las condiciones establecidas en el Código Técnico de la Edificación, Reglamento Electrotécnico para Baja Tensión, normativa de protección contra el ruido y la contaminación acústica, normativa sobre accesibilidad en las infraestructuras, el urbanismo, la edificación y el transporte y demás normativa vigente para que la actividad pueda ser ejercida en el referido emplazamiento, o bien, en sustitución del certificado anterior, certificado expedido por empresa que disponga de la calificación de Organismo de Certificación Administrativa (OCA), así como boletín de instalación eléctrica presentado ante el servicio de Industria.

**D) DOCUMENTACIÓN QUE SE ACOMPAÑA (Márguese lo que proceda)**

Documentación esencial que debe acompañar:

Acompaña los siguientes documentos suscritos por técnico competente, que adjunta a la presente:

- Memoria descriptiva del espectáculo o actividad a la que se destina la instalación, con inclusión de los datos del titular, justificación del emplazamiento propuesto e incidencia de la instalación en el entorno.
- Memoria técnica constructiva.
- Memoria de medidas contra incendios.
- Memoria de sistema y código de evacuación.
- Memoria de instalaciones eléctricas.
- Documentación gráfica.
- Plan de evacuación y emergencia.
- Cumplimiento de la normativa sobre protección del medio ambiente urbano y natural.

Fotocopia del documento identificativo de la persona solicitante sin caso de persona física DNI, permiso de residencia de extranjeros, en su caso y documento acreditativo de la representación por cualquier medio admitido en derecho en caso de que actúe en nombre de otra persona; o en caso de persona jurídica (CIF y fotocopia de la escritura de constitución debidamente inscrita en el Registro correspondiente).

Acreditación de la tasa por tramitación de servicios administrativos y justificación de haberse producido su ingreso conforme a lo previsto en los Ordenanzas fiscales.

Copia del proyecto de actividad firmado por técnico competente y visado, o procede, por el colegio profesional correspondiente.

Si se trata de una **atracción festiva** dotada de elementos mecánicos o deslegables, tales como carneses, notas, montañas raras o similares.

Proyecto técnico de la atracción suscrito por facultativo competente o elaborado y suscrito por empresa con calificación de Organismo de Certificación Administrativa (OCA) en el que se justifica las adecuadas medidas de seguridad, higiene y comodidad de acuerdo con la normativa en vigor.

Autorización del titular del lugar sobre el que va a realizarse la instalación.

Certificado que acredite la suscripción de un contrato de seguro para cubrir los riesgos derivados de la explotación, en los términos legales y reglamentariamente establecidos o, en su defecto, original o copia coleccionada de la póliza del seguro, acompañada del justificante de pago de la misma en vigor.

La cantidad asegurada viene determinada por el valor máximo previsto en la normativa vigente:

AFORO HASTA 25 PERSONAS.....	150.000€
AFORO HASTA 50 PERSONAS.....	300.000€
AFORO HASTA 100 PERSONAS.....	600.000€
AFORO HASTA 200 PERSONAS.....	900.000€
AFORO HASTA 300 PERSONAS.....	1.200.000€
AFORO HASTA 400 PERSONAS.....	1.500.000€
AFORO HASTA 500 PERSONAS.....	1.800.000€
AFORO HASTA 1.000 PERSONAS.....	1.200.000€
AFORO HASTA 1.500 PERSONAS.....	1.200.000€
AFORO HASTA 5.000 PERSONAS.....	1.800.000€

Boletín de instalación eléctrica presentado en el servicio de industria de la Conselleria competente.

**AJUNTAMENT DE DÈNIA**

**E) DOCUMENTACIÓN QUE SE DECLARA RESPONSABLEMENTE POSEER (Márguese lo que proceda):**

Documentación fiscal

Alta en la Declaración censal (Modelo 036, I.A.E.)

Alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas.

Homologaciones administrativas de la licencia urbanística de obra de adecuación y demás exigibles.

Programa de mantenimiento exigido en las instalaciones industriales para la prevención y control de la legionosis.

Documentación para medidas de control de riesgos inherentes a los accidentes graves en las que intervengan sustancias peligrosas.

Contrato de mantenimiento de las instalaciones de protección contra incendios por empresa autorizada.

Documentación específica de la actividad y de sus instalaciones, exigida por la normativa técnica correspondiente.

**DECLARA, bajo su responsabilidad, que son ciertos y comprobables los datos que conlleva en la presente petición, y AUTORIZA de manera expresa el AJUNTAMENT DE DÈNIA para la verificación y cotejo de los datos obrantes en la presente declaración, así como su cesión a otros que resulten competentes en la materia.**

**Todo ello atendiendo a que, conforme al art. 71 bis, apartado 4 de la Ley 20/1992, de 24 de noviembre, de RIAPFAC, la inexactitud, falsedad o omisión, de carácter esencial, en cualquier dato, manifestación o documento que se acompañe a la inscripción de una declaración responsable, o a una comunicación previa, o a la presentación ante la Administración competente de la declaración responsable, determinará la imposibilidad de continuar con el ejercicio del derecho a actividad electiva desde el momento en que se tenga constancia de tales hechos, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiere lugar.** Asimismo, la resolución de la Administración Pública que decida tales circunstancias podrá determinar la obligación del interesado de restablecer la situación jurídica al momento previo al reconocimiento o al ejercicio del derecho a al inicio de la actividad correspondiente, así como la imposibilidad de iniciar un nuevo procedimiento con el mismo objeto durante un periodo de tiempo determinado, todo ello conforme a los términos establecidos en las normas sectoriales de aplicación, igualmente, la veracidad de la declaración está sujeta a las facultades de comprobación por la Administración.

DENIA, A \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ DE 20\_\_

(FIRMA DEL/A SOLICITANTE)

M. I. AJUNTAMENT DE DÈNIA • C.I.F.: P-0306300-E • PL.CONSTITUCIÓ, 10 • 03700 DÈNIA • T.FNO. 96 578 01 00 – FAX: 96 578 99 86

## ANEXO X. MODELO DE AUTORIZACIÓN PARA LA APERTURA DE ESPECTÁCULOS PÚBLICOS, ACTIVIDADES RECREATIVAS Y ESTABLECIMIENTOS PÚBLICOS.



# AJUNTAMENT DE DÈNIA

SECRETARIA GENERAL

**AJUNTAMENT DE DÈNIA**

MODELO DE AUTORIZACIÓN PARA LA APERTURA DE ESPECTÁCULOS PÚBLICOS, ACTIVIDADES RECREATIVAS Y ESTABLECIMIENTOS PÚBLICOS.

**AUTORIZACIÓN PARA LA APERTURA DE ESPECTÁCULOS PÚBLICOS, ACTIVIDADES RECREATIVAS Y ESTABLECIMIENTOS PÚBLICOS.**

(De aforo superior a 500 personas o de aforo igual o inferior en los que exista una especial situación de riesgo, considerándose como tal aquella en que el establecimiento, de acuerdo con lo indicado en la normativa técnica en vigor, disponga de algún recinto, categoría de riesgo, alta o de una carga térmica global elevada -cuando dicho recinto o espacio sobrepase las 10 megacalorías/m<sup>2</sup>, así como aquellos establecimientos que requieran licencias excepcionales y los que expresamente la normativa aplicable sujete a procedimiento de apertura mediante autorización)

**A) DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL TITULAR**

NOMBRE Y APELLIDOS DEL TITULAR: \_\_\_\_\_

DNI/NIE/CIF: \_\_\_\_\_ TELÉFONO: \_\_\_\_\_

DOMICILIO/DOMICILIO SOCIAL: \_\_\_\_\_

DIRECCIÓN A EFECTOS DE NOTIFICACIONES: \_\_\_\_\_

POBLACION: \_\_\_\_\_ C.P.: \_\_\_\_\_ PROVINCIA: \_\_\_\_\_

Actúa en nombre propio.

Actúa en representación del titular.

**DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE PETICIONARIO (rellenar sólo si procede)**

NOMBRE Y APELLIDOS: \_\_\_\_\_

DNI: \_\_\_\_\_ TELÉFONO: \_\_\_\_\_

Actúa como representante en calidad de (Administrador, Apoderado...): \_\_\_\_\_

DOMICILIO: \_\_\_\_\_

DIRECCIÓN A EFECTOS DE NOTIFICACIONES: \_\_\_\_\_

POBLACION: \_\_\_\_\_ C.P.: \_\_\_\_\_ PROVINCIA: \_\_\_\_\_

**B) DATOS DEL ESPECTÁCULO, ACTIVIDAD O ESTABLECIMIENTO PÚBLICO.**

NOMBRE COMERCIAL: \_\_\_\_\_

EMPLAZAMIENTO: \_\_\_\_\_

REFERENCIA CATASTRAL: \_\_\_\_\_ TELÉFONO: \_\_\_\_\_

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD, ESPECTÁCULO O ESTABLECIMIENTO PÚBLICO: \_\_\_\_\_

HA SOLICITADO CERTIFICADO DE COMPATIBILIDAD URBANÍSTICA CON EL PLANTEAMIENTO URBANÍSTICO VIGENTE EN FECHA (rellenar) \_\_\_\_\_ y nº de expediente: \_\_\_\_\_

En caso de no haberse solicitado previamente, el procedimiento de apertura mediante Declaración Responsable no se entenderá iniciado.

**AJUNTAMENT DE DÈNIA**

**EPÍGRAFE DEL CATALOGO ANEXO LEY 14/2010**  
(en su caso, dado su carácter no exhaustivo)

Cuando se aprecie una discrepancia entre la denominación de la actividad solicitada y el contenido del proyecto aportado, las administraciones competentes requerirán al interesado para que actúe este último, con suspensión del plazo para resolver sobre la petición de la licencia.

**AFOBO:** \_\_\_\_\_ **CARGA TÉRMICA (M/m<sup>2</sup>):** \_\_\_\_\_

**SUPERFICIE ÚTIL (m<sup>2</sup>):** \_\_\_\_\_ **POTENCIA EN KW:** \_\_\_\_\_

**TIENE AMBIENTACIÓN O AMENIZACIÓN MUSICAL SEGÚN PROYECTO (háchese lo que proceda):** SI / NO

**EN CASO DE QUE SE TRATE DE ESPECTÁCULO CON ANIMALES:** SI / NO

En calidad de organizador del espectáculo, declaro mi compromiso de que los animales que intervienen en el mismo no serán objeto de maltrato o crueldad.

Fecha y firma: \_\_\_\_\_

**EN LA VÍA PÚBLICA (háchese lo que proceda):** SI / NO

**PRECISA REALIZACIÓN DE OBRAS PARA SU PUESTA EN MARCHA (háchese lo que proceda):** SI / NO

En caso afirmativo rellenar el siguiente apartado:

OBRAS MAYOR: Se ha presentado la solicitud de licencia que compare las obras precisas para implantar la actividad descrita en fecha de Registro de Entrada: \_\_\_\_\_

OBRAS MENOR: Las obras precisas para implantar la actividad descrita son obras menores, sujetas a:

Licencia de obra menor, solicitada en fecha de Registro de Entrada: \_\_\_\_\_

Declaración Responsable de obra, solicitada en fecha de Registro de Entrada: \_\_\_\_\_

Comunicación previa de obra menor, solicitada en fecha de Registro de Entrada: \_\_\_\_\_

**AUTORIZACIONES E INFORMES SECTORIALES PREVIOS (A rellenar, en su caso). LA ACTIVIDAD CORRESPONDIENTE DISPONE DE LAS AUTORIZACIONES E INFORMES SECTORIALES PREVIOS EXIGIBLES. CUYA COPIA SE APORTA A LA PRESENTE.**

Autorización o concesión sobre el dominio público otorgada.

Dispone de Declaración de Interés Comunitario otorgada.

Cuenta con Resolución favorable emitida por el órgano competente en materia de Impacto Ambiental.

Dispone de Autorización otorgada en materia de Patrimonio Cultural.

Dispone de otras Autorizaciones e Informes previos exigibles (indique cuáles): \_\_\_\_\_

**C) DOCUMENTACIÓN QUE SE ACOMPAÑA (Márquese lo que proceda)**

Documentación esencial cuya falta de aportación impide la tramitación, entendiéndose como no incluida el trámite de Autorización (art. 10 de la Ley 14/2010, de 3 de diciembre y demás normativa vigente)

Fotocopia del documento identificativo de la persona solicitante (en caso de persona física DNI, permiso de residencia de extranjeros, en su caso y documento acreditativo de la representación por cualquier medio admitido en derecho en caso de que actúe en nombre de otra persona), o en caso de persona jurídica (CIF y fotocopia de la escritura de constitución).

Autoliquidación de la tasa por tramitación de servicios administrativos y justificación de haberse producido su ingreso conforme a lo previsto en las Ordenanzas Fiscales.

**AJUNTAMENT DE DÈNIA**

Proyecto técnico elaborado y suscrito por el técnico competente correspondiente y el cual procediere de acuerdo con la normativa en vigor, visado por colegio profesional o acompañado por Declaración Responsable suscrita por el técnico competente según ANEXO XIII o modelo aprobado por órgano competente que lo sustituya. En todo caso, el proyecto de actividad o el de actividad y obra deberán presentarse por triplicado, aportando tres ejemplares originales.

En todo caso, cuando se realicen obras, la licencia de apertura se solicitará conjuntamente con la respectiva licencia de obras o los efectos de formalización en un solo documento. Se procurará que el proyecto sea único incluyendo actividad y obra o fin de comprobar que ambas se ejecutan y desarrollan de acuerdo con la normativa vigente, suscrita por los técnicos competentes y visado por los correspondientes Colegios Profesionales, en los términos exigidos por la normativa vigente.

Los proyectos técnicos de los establecimientos correspondientes, deberán contener, al menos, los siguientes documentos:

a) Memoria: contendrá descripción detallada de la actividad que se solicita e instalaciones que la conforman, cálculo motivado del aforo de acuerdo con la normativa vigente y justificación técnica, entre otros, de los apartados siguientes:

- Vías de evacuación y espacio exterior seguro.
- Salidas y recorridos de evacuación.
- Protecciones activas y pasivas contra el fuego, tales como medios de extinción, establecidas y resistencia al fuego.
- Acabados de seguridad, tales como rebatibilidad, elementos transparentes o protecciones verticales y horizontales.
- Instalación eléctrica antiorraja y de señalización y emergencia.
- Dotaciones higiénicas y sanitarias.
- Renovación de aire viciado.
- Accesibilidad al local y recorridos interiores.

b) Documentación gráfica: Contendrá, al menos los siguientes planos, debidamente acotados, en su caso:

- Plano de emplazamiento, con indicación de anchos de vías públicas, y justificación de espacio exterior seguro.
- Plano de cotas, superficies y aforos.
- Plano de distribución amueblada, con atado y sección acotada, que contemple tanto zona de pública como lavabos o demás zonas diferenciadas del local.
- Plano de instalación eléctrica, que incluya conjunta o separadamente el esquema unifilar y la instalación de ventilación o renovación de aire.
- Plano de instalación de protección contra incendios, tanto estática como dinámica.
- Estado Acústico conforme a la normativa vigente.

c) La inscripción, cuando proceda, del Plan de Autoprotección en el Registro Autonómico de Planes de Autoprotección de acuerdo con la normativa en vigor.

Consta presentado en el expediente administrativo relativo a la autorización urbanística de las obras que se tramita simultáneamente a la apertura de la presente actividad mediante Autorización, documento de inversión previsto en el art. 47.4 del RDOU aprobado por Decreto 87/2006 y demás normativa de aplicación.

En caso de aportar documentación técnica suscrita por técnico titulado competente sin visado del Colegio Oficial correspondiente y tratándose de documentación técnica de visado no obligatorio según la normativa vigente en la materia, aporta DECLARACIÓN RESPONSABLE SUSCRITA POR TÉCNICO TITULADO COMPETENTE PARA LA PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN TÉCNICA SIN VISADO.

Documentación Fiscal

Alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas (Modelo 036 I.A.E.)

**AJUNTAMENT DE DÈNIA**

**OBSERVACIONES:**

SE INFORMA AL INTERESADO QUE UNA VEZ NOTIFICADA POR LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL LA RESOLUCIÓN DE CONDICIONAMIENTOS DE OBRAS O CUMPLIMIENTO A LA QUE HABRAN DE AJUSTARSE LAS OBRAS, INSTALACIONES Y ACTIVIDADES A IMPLANTAR Y EJECUTADAS LAS MISMAS POR EL INTERESADO, EL TITULAR O PRESTADOR, POR MEDIO DE COMUNICACIÓN, INFORMARÁ AL AJUNTAMIENTO DE SU COMPLETA REALIZACIÓN.

A dicho comunicación el interesado deberá adjuntar:

a) Instancia suscrito por el profesional o su representante legal, con sus datos de identificación, mediante instancia general o impresa normalizada que el Ayuntamiento pondrá a disposición de los ciudadanos.

b) Certificación del técnico director de la ejecución del proyecto, emitida por técnico competente y visado, en la que se especifique la conformidad de la instalación o actividad a la resolución expresa de requisitos o condicionamientos técnicos o cumplir para el posterior otorgamiento de la licencia de apertura dictada por la Administración municipal (proyecto, medidas correctoras adicionales, impuestos, condicionamientos etc.) y a la licencia, declaración responsable o comunicación previa de obra, en su caso.

c) Bien, en lugar del certificado anterior, certificado expedido por empresa que disponga de la calificación de Organismo de Certificación Administrativa (OCA).

d) Certificado que acredite la suscripción de un contrato de seguro para cubrir los riesgos derivados de la explotación, en las cuantías y en los términos legal y reglamentariamente establecidos.

e) Documento de Registro del Certificado de Eficiencia Energética del Edificio Terminado (Real Decreto 47/2007, de 21 de enero, Decreto 112/2009, de 31 de julio, del Consell y Orden 1/2011, de 4 de febrero de la Consejería de Infraestructuras y Transportes), en su caso.

f) Boletín de instalación eléctrica presentado en el servicio de Industria de la Consejería competente.

g) Documentación específica de la actividad y de sus instalaciones, exigida por la normativa técnica correspondiente: Programa de mantenimiento exigidos en las Instalaciones Industriales para la prevención y control de la legionelosis; Contrato de mantenimiento de las instalaciones de protección contra incendios por empresa autorizada; sistemas de refrigeración, etc...

DÈNIA, A \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ DE 20\_\_\_\_

(FIRMA)

## ANEXO XI. MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE DE CAMBIO DE TITULARIDAD DE LICENCIA DE APERTURA EN MATERIA DE ESPECTÁCULOS, ACTIVIDADES RECREATIVAS Y ESTABLECIMIENTOS PÚBLICOS.



# AJUNTAMENT DE DÉNIA

SECRETARIA GENERAL

**AJUNTAMENT DE DÉNIA**

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE DE CAMBIO DE TITULARIDAD DE LICENCIA DE APERTURA EN MATERIA DE ESPECTÁCULOS, ACTIVIDADES RECREATIVAS Y ESTABLECIMIENTOS PÚBLICOS.

NEGOCIADO DE ACTIVIDADES: \_\_\_\_\_ Nº DE EXPEDIENTE: \_\_\_\_\_

DECLARACIÓN RESPONSABLE CAMBIO DE TITULARIDAD DE:

ESPECTÁCULOS PÚBLICOS, ACTIVIDADES RECREATIVAS Y ESTABLECIMIENTOS PÚBLICOS. REGISTRO GENERAL DE ENTRADA DÉ

DATOS DEL NUEVO TITULAR

NOMBRE Y APELLIDOS O RAZÓN SOCIAL: \_\_\_\_\_

DNI/NIE/CIF: \_\_\_\_\_ TELÉFONO: \_\_\_\_\_

DOMICILIO PARA NOTIFICACIONES: \_\_\_\_\_ POBLACIÓN: \_\_\_\_\_

REPRESENTANTE (RELLENAR SÓLO SI HACE FALTA)

NOMBRE Y APELLIDOS: \_\_\_\_\_

EN CALIDAD: \_\_\_\_\_ DNI/NIE/CIF: \_\_\_\_\_

DATOS DEL ANTIGO TITULAR

NOMBRE Y APELLIDOS: \_\_\_\_\_

EN CALIDAD: \_\_\_\_\_ DNI/NIE/CIF: \_\_\_\_\_

Nº DEL EXPEDIENTE DE LA LICENCIA ANTERIOR: \_\_\_\_\_

DATOS RELATIVAS A LA ACTIVIDAD

EMPLAZAMIENTO: \_\_\_\_\_

REFERENCIA CATASTRAL: \_\_\_\_\_

DESCRIPCIÓN (TIPO DE ACTIVIDAD, METROS, AFORO, POTENCIA EN KW, CARGA TÉRMICA): \_\_\_\_\_

COMO NUEVO TITULAR DE LA ACTIVIDAD ASUMO LAS OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DERIVADAS DE ESTA DECLARACIÓN RESPONSABLE DE CAMBIO DE TITULAR. CON EL VISTO BUENO DEL ANTIGO TITULAR

DÉNIA, de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

FIRMA DEL ANTIGO TITULAR: \_\_\_\_\_ FIRMA DEL NUEVO TITULAR: \_\_\_\_\_

**AJUNTAMENT DE DÉNIA**

EN CASO DE DEFUNCIÓN DEL ANTERIOR TITULAR

SI HAY TESTAMENTO:  Deberá aportarse el testamento acompañado de la escritura pública de partición de la herencia en la que conste la sucesión a favor del solicitante/s

SI NO HAY TESTAMENTO:  Deberá aportarse declaración de herederos abintestato mediante declaración notarial o, en su caso, resolución judicial correspondiente.

DOCUMENTOS A APORTAR

CARTA DE PAGO DE LA TASA DE TRAMITACIÓN CORRESPONDIENTE CONFORME A LA ORDENANZA REGAL

FOTOCOPIA DE LOS DNI O TARJETA DE IDENTIDAD DE LOS INTERESADOS

PERMISO DE RESIDENCIA PARA LOS SOLICITANTES EXTRANJEROS NO MIEMBROS DE LA U.E.

FOTOCOPIA DE LA LICENCIA ANTERIOR

DOCUMENTO EN VIRTUD DEL CUAL SE HUBIERA PRODUCIDO LA TRANSMISIÓN DE LA INSTALACIÓN (SE ADJUNTA MODELO TIPO)

SI EN SOLICITUD SE FIGURARA EN NOMBRE DE PERSONA JURÍDICA O DE INTERESADO DISTINTO, DEBERÁ ACOMPAÑARSE UNA COPIA DEL PODER DE REPRESENTACIÓN.

FOTOCOPIA DE LA ESCRITURA DE PROPIEDAD O CONTRATO DE ALQUILER DEL LOCAL.

SI EL SOLICITANTE DE LA LICENCIA FUERA DE SOCIEDAD, O COMUNIDAD DE BIENES, DEBERÁ APORTAR, ADemás DE LA DOCUMENTACIÓN SEÑALADA, ESCRITURA DE CONSTITUCIÓN MEDIANTE ORIGINAL Y FOTOCOPIA, Y CIF.

ALTA CENSAL EN EL REGISTRO FOM O I.A.E DE LA PERSONA FISCIONARIA

ÚLTIMO RECIBO DEL SUMINISTRO DE LUZ DONDE CONSTE LA POTENCIA CONTRATADA.

En el supuesto en que la autorización correspondiente de espectáculos públicos, actividades recreativas y establecimientos públicos cuyo titularidad se pretende cambiar sea antigua y se hubiera otorgado sin que conste presentado proyecto técnico y también en el caso en que existan modificaciones no sustanciales en la actividad respecto de las incidencias autorizadas, se presentará junto a la documentación anteriormente mencionada ANEJO TÉCNICO QUE INCLUYA, ADemás DE LOS PLANOS NECESARIOS, LAS JUSTIFICACIONES ESSENCIALES DE LAS CARACTERÍSTICAS DE LA ACTIVIDAD, INSTALACIONES Y MEDIDAS CORRECTORAAS EN RELACIÓN CON LA NORMATIVA TÉCNICA DE APLICACIÓN (AFORO, RECORRIDOS DE EVACUACIÓN, EXTINTORES, SALIDAS DE EMERGENCIA ETC.), SUSCRITO POR TÉCNICO COMPETENTE Y VISADO POR EL COLEGIO OFICIAL CORRESPONDIENTE O ACOMPAÑADO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE EN CASO DE VISADO NO OBLIGATORIO.

CERTIFICADO DE LA COMPAÑIA ASEGURADORA QUE ACREDITE LA SUSCRIPCIÓN DE UN CONTRATO DE SEGURO PARA CUBRIR LOS RIESGOS DERIVADOS DE LA EXPLOTACIÓN EN VIGOR en los términos legal y reglamentariamente establecidos a FOLIO DEL SEGURO Y JUSTIFICANTE DEL ABONO DE LA ÚLTIMA PRIMA DEL SEGURO EN VIGOR.

La tabla será la siguiente, conforme al Decreto 52/2010 de 26 de marzo, o la que establezca la normativa posterior que derogue esta:

AFORO HASTA 25 PERSONAS...	150.000€
AFORO HASTA 50 PERSONAS...	300.000€
AFORO HASTA 100 PERSONAS...	400.000€
AFORO HASTA 200 PERSONAS...	500.000€
AFORO HASTA 300 PERSONAS...	600.000€
AFORO HASTA 500 PERSONAS...	700.000€
AFORO HASTA 700 PERSONAS...	900.000€
AFORO HASTA 1.000 PERSONAS...	1.000.000€
AFORO HASTA 1.500 PERSONAS...	1.200.000€
AFORO HASTA 5.000 PERSONAS...	1.800.000€

**AJUNTAMENT DE DÉNIA**

C) DECLARACIÓN RESPONSABLE

El nuevo adquirente DECLARA RESPONSABLEMENTE:

1.- Que cumple todas las requisitos técnicos y administrativos establecidos por la normativa vigente para el funcionamiento del local. En particular, declara que la actividad, obra o instalación para que se solicita el cambio de titularidad de la licencia se ajusta, exactamente, a la licencia de apertura otorgada en su día, sin que se haya producido modificación alguna de la actividad y que cumple con la normativa vigente que le es de aplicación.

2.- Que dispone de la documentación que así lo acredita. En particular, que dispone del certificado de revisión de las instalaciones eléctricas como local de pública concurrencia por empresa instaladora autorizada y plan de emergencia visado y firmado por el titular de la actividad.

3.- Que se compromete a mantener su cumplimiento durante el período de tiempo en que se desarrolle el espectáculo público, actividad recreativa o establecimiento público descrito.

DÉNIA, A \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ DE 20\_\_

(FIRMA DEL NUEVO ADQUIRENTE)

Todo ello atendiendo a que, conforme al art. 71 bis, apartado 4 de la Ley 30/1992, de 24 de noviembre, de RJAPPAAC, la inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, en cualquier dato, manifestación o documento que se acompañe o incorpore a una declaración responsable o a una comunicación previa, o la no presentación ante la Administración competente de la declaración responsable, determinará la imposibilidad de continuar con el ejercicio del derecho o actividad afectada desde el momento en que se tenga constancia de tales hechos, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiere lugar. Asimismo, la resolución de la Administración Pública que declare tales circunstancias podrá determinar la obligación del interesado de restituir la situación jurídica al momento previo al reconocimiento o al ejercicio del derecho o al inicio de la actividad correspondiente, así como la imposibilidad de iniciar un nuevo procedimiento con el mismo objeto durante un período de tiempo determinado, todo ello conforme a los términos establecidos en las normas regulatorias de aplicación. Igualmente, la veracidad de lo declarado está sujeto a las facultades de comprobación, control e inspección que tengan atribuidas las Administraciones Públicas.

Asimismo, el art. 12 de la Ley 14/2010, de 3 de diciembre, de la Generalitat, de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos dispone:

Artículo 12. Cambio de titularidad.

1. Cualquier cambio en la titularidad de un establecimiento público precitará de declaración formal ante el ayuntamiento de la localidad en el que aquel se ubique, 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 modificación del cambio de titularidad deberá estar suscrita por el transmitente y por el adquirente del establecimiento. Caso contrario, dicha comunicación no tendrá validez para el ayuntamiento, respondiendo ambos solidariamente por el incumplimiento de esta obligación.

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

**AJUNTAMENT DE DÉNIA**

DOCUMENTO DE TRANSMISIÓN DE LICENCIA DE APERTURA DE ESPECTÁCULOS PÚBLICOS, ACTIVIDADES RECREATIVAS Y ESTABLECIMIENTOS PÚBLICOS.

Comparece Don/Dña \_\_\_\_\_ con domicilio en \_\_\_\_\_ y DNI \_\_\_\_\_ en nombre y representación de \_\_\_\_\_ con DNI/CIF \_\_\_\_\_ y Don/Dña \_\_\_\_\_ con domicilio en \_\_\_\_\_ y DNI \_\_\_\_\_ manifestando lo siguiente:

Que Don/Dña \_\_\_\_\_ es titular de la Licencia de Apertura de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas o Establecimientos Públicos \_\_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_\_ con número de expediente \_\_\_\_\_ otorgada por Resolución de fecha \_\_\_\_\_

Que mediante este escrito para en conocimiento de la Administración que la actividad o instalación anteriormente mencionadas van a ser explotadas por Don/Dña \_\_\_\_\_ por lo que se solicita al Ayuntamiento que expida documento acreditativo de la declaración responsable del cambio de titularidad efectuado a favor de Don/Dña \_\_\_\_\_

Y como muestra de la conformidad firman los presentes.

Dénia, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

Fdo: Antigo Titular DNI o CIF \_\_\_\_\_ Fdo: Nuevo Titular DNI o CIF \_\_\_\_\_

## ANEXO XII. MODELO DE CAMBIO DE TITULARIDAD DE LICENCIAS Y COMUNICACIONES AMBIENTALES



# AJUNTAMENT DE DÉNIA

SECRETARIA GENERAL

**AJUNTAMENT DE DÉNIA**

MODELO DE CAMBIO DE TITULARIDAD DE LICENCIAS Y COMUNICACIONES AMBIENTALES

DEPARTAMENTO DE ACTIVIDADES: \_\_\_\_\_ N.º DE EXPEDIENTE: \_\_\_\_\_

**SOLICITUD DE CAMBIO DE TITULARIDAD DE:**

LICENCIAS Y COMUNICACIONES AMBIENTALES REGISTRO GENERAL DE ENTRADA

**DATOS DEL NUEVO TITULAR**

NOMBRE Y APELLIDOS O RAZÓN SOCIAL: \_\_\_\_\_

DNI/NIE/CI/CF: \_\_\_\_\_ TELÉFONO: \_\_\_\_\_

DOMICILIO PARA NOTIFICACIONES: \_\_\_\_\_ POBLACIÓN: \_\_\_\_\_

**REPRESENTANTE (RELLENAR SÓLO SI HACE FALTA)**

NOMBRE Y APELLIDOS: \_\_\_\_\_

EN CALIDAD: \_\_\_\_\_ DNI/NIE/CI/CF: \_\_\_\_\_

**(DATOS DEL ANTIGUO TITULAR)**

NOMBRE Y APELLIDOS: \_\_\_\_\_

EN CALIDAD: \_\_\_\_\_ DNI/NIE/CI/CF: \_\_\_\_\_

N.º DEL EXPEDIENTE DE LA LICENCIA ANTERIOR: \_\_\_\_\_

**DATOS RELATIVAS A LA ACTIVIDAD**

EMPLAZAMIENTO: \_\_\_\_\_

REFERENCIA CATASTRAL: \_\_\_\_\_

DESCRIPCIÓN (TIPO DE ACTIVIDAD, METROS, AFORO Y POTENCIA EN KW, CARGA TÉRMICA): \_\_\_\_\_

COMO NUEVO TITULAR DE LA ACTIVIDAD ASUMO LAS OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DERIVADAS DE ESTA SOLICITUD DE CAMBIO DE TITULAR, CON EL VISTO BUENO DEL ANTIGUO TITULAR. Dénia, de de 20...

FIRMA DEL ANTIGUO TITULAR: \_\_\_\_\_ FIRMA DEL NUEVO TITULAR: \_\_\_\_\_

**AJUNTAMENT DE DÉNIA**

**EN CASO DE DEFUNCIÓN DEL ANTERIOR TITULAR**

SI HAY TESTAMENTO:  Deberá aportarse el testamento acompañado de la escritura pública de partición de la herencia en la que conste la sucesión a favor del solicitante.

SI NO HAY TESTAMENTO:  Deberá aportarse declaración de herederos abintestato mediante declaración notarial o, en su caso, resolución judicial correspondiente.

**DOCUMENTOS COMUNES A APORTAR**

CARTA DE PAGO DE LA TASA DE TRAMITACIÓN CORRESPONDIENTE CONFORME A LA ORDENANZA RSCAL.

FOTOCOPIA DE LOS DNI O FOTOCOPIA DE IDENTIDAD DE LOS INTERESADOS.

FERNADO DE RESIDENCIA PARA LOS SOLICITANTES EXTRANJEROS NO MIEMBROS DE LA U.E.

FOTOCOPIA DE LA LICENCIA ANTERIOR.

DOCUMENTO EN VIRTUD DEL CUAL SE HUBIERA PRODUCIDO LA TRANSMISIÓN DE LA INSTALACIÓN (SE ADJUNTA MODELO TIPO).

SI LA SOLICITUD SE FORMULA EN NOMBRE DE PERSONA JURÍDICA O DE INTERESADO DISTINTO, DEBERÁ ACOMPAÑARSE UNA COPIA DEL PODER DE REPRESENTACIÓN.

FOTOCOPIA DE LA ESCRITURA DE PROPIEDAD O CONTRATO DE ALQUILER DEL LOCAL.

SI EL SOLICITANTE DE LA LICENCIA FUERA DE SOCIEDAD, O COMUNIDAD DE BIENES, DEBERÁ APORTAR: ADJUNTA DE LA DOCUMENTACIÓN SERIALADA, ESCRITURA DE CONSTITUCIÓN MEDIANTE ORIGINAL Y FOTOCOPIA Y CIF.

ALTA CENSAL EN EL MODELO 036, O I.A.E. DE LA PERSONA PETICIONARIA.

ENTROQUE RECIBIDO DE LA ENTIDAD QUE CONTE LA POTENCIA CONTRATADA.

**DOCUMENTOS A APORTAR, EN SU CASO:**

EN EL SUPUESTO EN QUE PARA LA OBTENCIÓN DE LA LICENCIA CUYA TITULARIDAD SE PRETENDE CAMBIAR SEA ANTIGUA Y SE HUBIERA OTORGADO SIN QUE CONSTE PRESENTADO PROYECTO TÉCNICO Y TAMBIÉN EN EL CASO EN QUE EXISTAN INCORPORACIONES NO SUSTANCIADAS EN LA ACTIVIDAD RESPECTO DE LAS INICIALMENTE AUTORIZADAS, SE PRESENTARÁ ANEXO TÉCNICO QUE INCLUYA, ADemás DE LOS PLANOS NECESARIOS, LAS JUSTIFICACIONES ESSENCIALES DE DE LAS CARACTERÍSTICAS DE LA ACTIVIDAD, INSTALACIONES Y MEDIDAS CORRECTORA; EN RELACIÓN CON LA NORMATIVA TÉCNICA DE APLICACIÓN (AFORO, RECORRIDOS DE EVACUACIÓN, EXTINTORES, SALIDAS DE EMERGENCIA ETC.), SUSCRITO POR TÉCNICO COMPETENTE Y VISADO POR EL COLEGIO OFICIAL CORRESPONDIENTE, O ACOMPAÑADO, DE DECLARACIÓN RESPONSABLE, EN CASO, DE VISADO NO OBLIGATORIO.

DEBERÁ PRESENTARSE:

\* CERTIFICADO DE REVISIÓN DE LAS INSTALACIONES ELÉCTRICAS COMO LOCAL DE PÚBLICA CONCURRENCIA POR EMPRESA INSTALADORA AUTORIZADA.

\* PLAN DE EMERGENCIA VISADO Y FIRMADO POR EL TITULAR DE LA SOLICITUD.

SI PROCEDE, PLANO DE LA SITUACIÓN ACTUAL DEL LOCAL.

**OBSERVACIONES: LA ACTIVIDAD CORRESPONDIENTE HA DE AJUSTARSE EXACTAMENTE, A LA LICENCIA DE ACTIVIDAD OTORGADA EN SU DÍA, SIN QUE EN ÉSTA DEBA HABERSE PRODUCIDO MODIFICACIÓN ALGUNA DE LA ACTIVIDAD Y SIEMPRE QUE CUMPLA CON LA NORMATIVA VIGENTE QUE LE ES DE APLICACIÓN.**

**AJUNTAMENT DE DÉNIA**

**DOCUMENTO DE TRANSMISIÓN DE LICENCIA AMBIENTAL/COMUNICACIÓN AMBIENTAL**

Comparece Don/Dña. \_\_\_\_\_ con domicilio en \_\_\_\_\_ y DNI \_\_\_\_\_ en nombre y representación de \_\_\_\_\_ con DNI/CI/CF \_\_\_\_\_ y Don/Dña. \_\_\_\_\_ con domicilio en \_\_\_\_\_ y DNI \_\_\_\_\_ manifestando lo siguiente:

Que Don/Dña. \_\_\_\_\_ es titular de la Licencia o Comunicación Ambiental para \_\_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_\_ con número de expediente \_\_\_\_\_ otorgada por Resolución de fecha \_\_\_\_\_.

Que mediante este escrito pone en conocimiento de la Administración que la actividad o instalación anteriormente mencionadas van a ser adjudicadas por Don/Dña. \_\_\_\_\_ por lo que se solicita al Ayuntamiento que proceda a acordar el cambio de titularidad a favor de Don/Dña. \_\_\_\_\_.

Y como muestra de la conformidad firman los presentes.

Dénia \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20....

Fdo: Antigua Titular DNI o CI/CF \_\_\_\_\_ Fdo: Nuevo Titular DNI o CI/CF \_\_\_\_\_

ANEXO XIII. MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE SUSCRITA POR TÉCNICO TITULADO COMPETENTE PARA LA PRESENTACIÓN DE



# AJUNTAMENT DE DÉNIA

SECRETARIA GENERAL

DOCUMENTACIÓN TÉCNICA SIN VISADO, NO SUJETA A VISADO OBLIGATORIO DEL COLEGIO OFICIAL CORRESPONDIENTE SEGÚN LA NORMATIVA VIGENTE.

**AJUNTAMENT DE DÉNIA**

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE SUSCRITA POR TÉCNICO TITULADO COMPETENTE PARA LA PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN TÉCNICA SIN VISADO. NO SUJETA A VISADO OBLIGATORIO DEL COLEGIO OFICIAL CORRESPONDIENTE SEGÚN LA NORMATIVA VIGENTE.

**DECLARACIÓN RESPONSABLE SUSCRITA POR TÉCNICO TITULADO COMPETENTE PARA LA PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN TÉCNICA SIN VISADO. NO SUJETA A VISADO OBLIGATORIO DEL COLEGIO OFICIAL CORRESPONDIENTE SEGÚN LA NORMATIVA VIGENTE.**

<b>DATOS DEL TÉCNICO TITULADO COMPETENTE</b>	
Apellido y Nombre: N.I.F./N.I.E.:	
Dirección: Nº:	
Localidad: C.P.: Tel.:	
Titulación / Especialidad (Apartado A):	
Colegio Profesional (si procede):	Nº Colegiado (si procede):

**TRABAJO PROFESIONAL EN RELACIÓN CON EL QUE PRESENTA LA PRESENTE DECLARACIÓN RESPONSABLE.**

(1) profesional: Trabajo

(2) Intenente: Colaborador en que

**DOCUMENTACIÓN QUE APORTA:**

- Fotocopia compulsada del Título Oficial del Técnico competente que le habilita para la suscripción y desarrollo del trabajo profesional descrito. En su defecto, indicar expediente administrativo en que conste aportado con anterioridad.
- Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad del mismo.

**DECLARACIÓN DEL TÉCNICO TITULADO COMPETENTE**

Declaro bajo mi responsabilidad que:

- Paseo la titulación indicada en el apartado A.
- De acuerdo con las atribuciones profesionales de esta titulación, tengo competencia para la redacción y firma del proyecto técnico denominado (1), en calidad de (2).
- No estoy inhabilitado, ni administrativamente ni judicialmente, para la redacción/firma/dirección (2) del citado trabajo profesional (1).

**FIRMA DEL TÉCNICO TITULADO COMPETENTE QUE DECLARA:**

**AJUNTAMENT DE DÉNIA**

T para que conste y surta efecto, se exige y firma la presente declaración responsable de la veracidad de los datos y la información anterior.

Dénia, a ..... de ..... de 2.....

El Técnico Titulado competente.

Firmado:

**Observaciones:**

Según el artículo 71, bis de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre y normativa concordante, la inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, en cualquier dato, manifestación o documento que se acompañe o incorpore a una declaración responsable, determinará la imposibilidad de continuar con el ejercicio del derecho o actividad afectada desde el momento en que se tenga constancia de tales hechos, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiera lugar.

Asimismo, la resolución de la Administración Pública que declare tales circunstancias podrá determinar la obligación del interesado de restituir la situación jurídica al momento previo al reconocimiento o al ejercicio del derecho o al inicio de la actividad correspondiente, así como la imposibilidad de iniciar un nuevo procedimiento con el mismo objeto durante un periodo de tiempo determinado, todo ello conforme a los términos establecido en las normas sectoriales de aplicación.