



AYUNTAMIENTO DE CALAMONTE
06810 (Badajoz)

Fecha:

Núm:

**“ORDENANZA MUNICIPAL DE TRAMITACIÓN DE LICENCIAS URBANÍSTICAS,
COMUNICACIONES PREVIAS Y DECLARACIONES RESPONSABLES”**

Expediente (n.º 719/2018)

Transcurrido el plazo de exposición al público del expediente de modificación de la “Ordenanza municipal de tramitación de licencias urbanísticas, comunicaciones previas y declaraciones responsables”, aprobado inicialmente mediante acuerdo adoptado por el Pleno Corporativo, en sesión ordinaria de fecha 25 de octubre de 2018, y publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz número 211, de fecha 2 de noviembre de 2018, sin que se haya presentado dentro del citado período ninguna reclamación o alegación al mismo; de conformidad con lo establecido en el artículo 49.c) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (LRBRL), se eleva a definitivo dicho acuerdo provisional.

Lo que se hace público a los efectos previstos en el artículo 70.2 LRBRL, publicando el texto íntegro de la citada Ordenanza, que incluye el catálogo de infracciones y sanciones.

Contra el presente acuerdo y la referida Ordenanza puede interponerse recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos previstos en las normas reguladoras de dicha jurisdicción.

**ORDENANZA MUNICIPAL DE TRAMITACIÓN DE LICENCIAS URBANÍSTICAS,
COMUNICACIONES PREVIAS Y DECLARACIONES RESPONSABLES**

INDICE

TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES.....	2
Artículo 1.- Objeto.....	2
Artículo 2.- Definiciones.....	2
Artículo 3.- Actuaciones sin encaje en los supuestos de licencia, declaración responsable o comunicación.....	3
Artículo 4.- Actos sometidos al régimen de Licencia de Obras, Edificación e Instalación y Declaración Responsable.....	3
Artículo 5.- Actos sometidos al régimen de Licencia de Usos y Actividades y Declaración Responsable.....	3
Artículo 6.- Actos sometidos al régimen de Comunicación Previa y Declaración Responsable.....	3
Artículo 7.- Actos sometidos a comunicación ambiental municipal	5
Artículo 8.- Exclusiones.....	4
TÍTULO II. NORMAS GENERALES DE PROCEDIMIENTO.....	4
Artículo 9.- Iniciación.....	4
Artículo 10.- Documentación administrativa.....	4
Artículo 11.- Documentación Técnica.....	5
Artículo 12.- Extinción de la licencia y comunicación previa.....	5
Artículo 13.- Plazos de ejecución y caducidad de los Actos sometidos al régimen de Licencia de Obras, Edificación e Instalación y Declaración Responsable.....	5
Artículo 14.- Plazos de ejecución y caducidad de los Actos sometidos al régimen de Licencia de Usos y Actividades y Declaración Responsable.....	5
Artículo 15.- Plazos de ejecución y caducidad de los Actos sometidos al régimen de Comunicación Previa y Declaración Responsable.....	5
Artículo 16.- Declaración de Caducidad.....	6
Artículo 17.- Cesión de derechos y documentación a presentar en expedientes de licencias de Usos y Actividades y de comunicación previa ligadas a alguna a la apertura de alguna	

[DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE]



Fecha:
Núm:

actividad (cambio de titularidad).....	6
Artículo 18.- Actividades sometidas a comunicación previa que requieren la ejecución de una obra.....	8
TÍTULO III. PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS ESPECIFICOS.....	7
Capítulo I. Actos sometidos al régimen de Licencia de Obras, Edificación e Instalación.....	7
Artículo 19.- Documentación técnica.....	7
Artículo 20.- Procedimiento.....	7
Capítulo II. Actos sometidos al régimen de Licencia de Usos y Actividades.....	8
Artículo 21.- Documentación técnica.....	8
Artículo 22.- Procedimiento.....	9
Capítulo III. Actos sometidos al régimen de Comunicación Previa.....	9
Artículo 23.- Documentación técnica.....	9
Artículo 24.- Procedimiento.....	11
Capítulo III. Procedimiento de solicitud de consulta técnica.....	11
Artículo 25.- Consulta técnica.....	11
TÍTULO IV. INSPECCIÓN Y CONTROL DE ACTOS SUJETOS A ESTA ORDENANZA.....	12
Capítulo I. Disposiciones Generales.....	12
Artículo 26.- Objeto y Potestades Administrativas.....	12
Capítulo II. Procedimiento de Inspección y control.....	12
Artículo 27.- Procedimiento de control e inspección de actos sujetos a Licencia Urbanística.....	13
DISPOSICIONES ADICIONALES.....	13
PRIMERA:	
DISPOSICIONES TRANSITORIAS.....	13
PRIMERA:	
DISPOSICIONES FINALES.....	13
PRIMERA, SEGUNDA Y TERCERA:.....	13
DISPOSICIÓN DEROGATORIA.....	14

TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Objeto

La presente Ordenanza tiene por objeto regular el procedimiento de concesión de licencias urbanísticas (LA LICENCIA DE OBRAS, EDIFICACIÓN E INSTALACIÓN y LA LICENCIA DE USOS y ACTIVIDADES), Comunicación Previa y Declaración Responsable y la comunicación ambiental municipal de aquellas actuaciones en materia urbanística que se realicen en el término municipal de Calamonte, así como la verificación del cumplimiento y control de las mismas.

Artículo 2.- Definiciones

A los efectos establecidos en la presente Ordenanza, se entiende por:

1. Licencia de Obras, Edificación e Instalación: autorización municipal previa a la ejecución de las mismas que, conforme a los distintos procedimientos regulados en la presente Ordenanza, aprueba la documentación técnica aportada (incluidos, en su caso, los anexos justificativos de la normativa aplicable).

2. Licencia de Usos y Actividad: autorización municipal previa a la apertura de la actividad que, conforme a los distintos procedimientos regulados en la presente Ordenanza, aprueba la documentación técnica aportada (incluidos, en su caso, los anexos justificativos de la normativa aplicable), permite la implantación de la actividad, pero en ningún caso la apertura del establecimiento o el ejercicio de ésta, que deberá ser objeto de la consiguiente licencia de funcionamiento.

3. Comunicación previa: el documento mediante el que los interesados ponen en conocimiento de la Administración Pública competente sus datos identificativos y demás requisitos exigibles para el ejercicio de un derecho o el inicio de una actividad, de acuerdo con lo establecido en el artículo 69 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.



AYUNTAMIENTO DE CALAMONTE
06810 (Badajoz)

Fecha:

Núm:

4. Declaración responsable: documento suscrito por el interesado en el que manifiesta, bajo su responsabilidad, que cumple con los requisitos establecidos en la normativa vigente para acceder al reconocimiento de un derecho o facultad o para su ejercicio, que dispone de la documentación que así lo acredita, que la pondrá a disposición de la Administración cuando le sea requerida, y que se compromete a mantener el cumplimiento de las anteriores obligaciones durante el período de tiempo inherente a dicho reconocimiento o ejercicio.

5. Licencia de funcionamiento: autorización municipal que permite comenzar el ejercicio de la actividad tras comprobar que los establecimientos e instalaciones se adaptan a la documentación técnica que sirvió de base para la obtención de la Licencia de Usos y Actividad previa.

6. Comunicación ambiental: el documento mediante el que los interesados manifiestan bajo su responsabilidad, que cumplen con los requisitos establecidos en la normativa ambiental para el ejercicio de la actividad que se dispone a iniciar, que posee la documentación que así lo acredita y que se compromete a mantener su cumplimiento durante todo el periodo de tiempo que dure el ejercicio de la actividad. Su objeto es prevenir y controlar, en el marco de las competencias municipales, los efectos sobre la salud humana y el medio ambiente de las instalaciones y actividades sujetas a la misma.

Artículo 3.- Actuaciones sin encaje en los supuestos de licencia, declaración responsable o comunicación

1. Para el ejercicio de actividades los interesados tendrán que ajustarse al régimen de licencia, declaración responsable o comunicación previa en los términos dispuestos en esta ordenanza.

2. Cuando alguna de las actuaciones que se pretendan llevar a cabo no tuvieran encaje específico en alguno de los supuestos establecidos en esta Ordenanza, se asimilará con la que presente mayor coincidencia, aplicándole en consecuencia el mismo régimen.

Artículo 4.- Actos sometidos al régimen de Licencia de Obras, Edificación e Instalación y Declaración Responsable

Los enumerados en el art.180 de la LSOTEX (Ley 15/2001 de 14 de Diciembre, del Suelo y Ordenación Territorial de Extremadura), incluidos las obras de construcción de nichos en Cementerio Municipal.

Artículo 5.- Actos sometidos al régimen de Licencia de Usos y Actividades y Declaración Responsable.

1. Los enumerados en el art.184 de la LSOTEX.

2. Los excluidos por:

- Decreto Ley 3/2012 de 19 de Octubre de Estímulo de la Actividad Comercial (DOE nº 205 23/10/2012)
- Ley 12/2012, de 26 de diciembre, de medidas urgentes de liberalización del comercio y de determinados servicios. (BOE núm. 311 de 27 de diciembre de 2012).
- Cualquier otra Norma que resulte de aplicación en la materia, o la vigente en cada momento de las citadas anteriormente.

Cuando los Usos o Actividades sean promovidos por los Municipios en su propio término municipal, el acuerdo que los autorice o apruebe está sujeto a los mismos requisitos y produce los mismos efectos que la licencia de Uso y Actividad, sin perjuicio de lo dispuesto en la legislación de régimen local.

Artículo 6.- Actos sometidos al régimen de Comunicación Previa y Declaración Responsable.

1. Los enumerados en el art.172 de la LSOTEX, incluidas las obras de reforma en nichos del Cementerio Municipal.

2. Los incluidos en el:

- Decreto Ley 3/2012 de 19 de Octubre de Estímulo de la Actividad Comercial (DOE nº 205 23/10/2012)
- Ley 12/2012, de 26 de diciembre, de medidas urgentes de liberalización del comercio y de determinados servicios. (BOE núm. 311 de 27 de diciembre de 2012).
- Cualquier otra Norma que resulte de aplicación en la materia o la vigente en cada momento de las citadas anteriormente.

[DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE]



AYUNTAMIENTO DE CALAMONTE
06810 (Badajoz)

Fecha:

Núm:

Cuando los Uso o Actividades sujetos a esta tramitación, sean promovidos por los Municipios en su propio término municipal, el acuerdo que los autorice o apruebe está sujeto a los mismos requisitos y produce los mismos efectos que la Comunicación Previa, sin perjuicio de lo dispuesto en la legislación de régimen local.

No obstante lo establecido en los apartados anteriores, el Municipio podrá exigir licencia u otro medio de control preventivo respecto a aquellas actividades económicas:

- a) Cuando esté justificado por razones de orden público, seguridad pública, salud pública o protección del medio ambiente en el lugar concreto donde se realiza la actividad y estas razones no puedan salvaguardarse mediante la presentación de una declaración responsable o de una comunicación.
- b) Cuando por la escasez de recursos naturales, la utilización de dominio público, la existencia de inequívocos impedimentos técnicos o en función de la existencia de servicios público sometidos a tarifas reguladas, el número de operadores del mercado sea limitado.

Artículo 7.- Actos sometidos a Comunicación ambiental.

Se someten a comunicación ambiental municipal el ejercicio de actividades incluidas en el Anexo III de la Ley de 16/2015, de 23 de abril, de protección ambiental de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Artículo 8.- Exclusiones

Quedan excluidos del ámbito de esta Ordenanza los puestos, barracas o atracciones instaladas en espacios abiertos con motivo de fiestas tradicionales del municipio o eventos en la vía pública, que se registrarán por la normativa de régimen local que resulte aplicable.

TITULO II. NORMAS GENERALES DE PROCEDIMIENTO

Artículo 9.- Iniciación

1. La presentación del impreso normalizado, acompañado de los documentos preceptivos señalados en el artículo siguiente para cada tipo de procedimiento, determinarán la iniciación del procedimiento, rigiéndose la misma, así como la ordenación, instrucción y finalización de éste por las disposiciones generales del Título IV de disposiciones sobre el procedimiento administrativo común de la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas con las especificaciones establecidas para los procedimientos descritos en la presente Ordenanza.

2. Existirán impresos normalizados para simplificar la tramitación del procedimiento y facilitar a los interesados la aportación de los datos y la documentación requerida. Los referidos modelos estarán a disposición de los ciudadanos por medios electrónicos y en las oficinas municipales.

Artículo 10.- Documentación administrativa

1. Con carácter general las solicitudes deberán acompañarse ~~en todos los casos~~ de la siguiente documentación administrativa:

- Impreso normalizado, debidamente cumplimentado.
- Documentación acreditativa de identificación del titular, que en el caso de personas físicas, será fotocopia del N.I.F o el N.I.E y en el caso de personas jurídicas, la fotocopia del C.I.F y del documento acreditativo de la capacidad legal de la persona que ostente la representación, acompañando copia de su N.I.F o el N.I.E.
- Justificante de pago de las tasas
- Justificante de pago del Impuesto de Construcciones, Instalaciones y Obras para actos sujetos a comunicación previa.
- Justificante de depósito de la fianza de gestión de residuos para actos sujetos a comunicación previa.
- Copia del documento que acredite la titularidad o disponibilidad del inmueble (edificio, solar, parcela...)

[DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE]



AYUNTAMIENTO DE CALAMONTE
06810 (Badajoz)

Fecha:

Núm:

sobre el que se pretendan llevar a cabo las actuaciones.

Artículo 11.- Documentación Técnica

1. La documentación técnica habrá de presentarse acompañando a la administrativa en los casos en que así se establezca en los procedimientos específicos regulados en el Título III de la presente Ordenanza.

2. La documentación técnica constituye el instrumento básico necesario para acreditar que los actos a realizar se han proyectado cumpliendo las condiciones de seguridad, salubridad, accesibilidad y calidad ambiental exigibles por las normas vigentes aplicables.

3. La documentación técnica habrá de expedirse por técnico competente en relación al objeto y características de lo proyectado. Tanto el técnico como el solicitante del acto se responsabilizan de la veracidad de los datos y documentos aportados.

4. En el caso de que la documentación técnica a presentar sea un proyecto técnico, deberá aportarse una copia en papel y otra en CD del citado proyecto.

Artículo 12.- Extinción de la licencia y comunicación previa

Podrán dar lugar a la extinción las siguientes circunstancias:

a) La renuncia de la persona titular, comunicada por escrito al Ayuntamiento, que la aceptará, sin perjuicio de las responsabilidades que pudieran derivarse de su actuación.

b) La revocación o anulación en los casos establecidos y conforme a los procedimientos señalados en la normativa aplicable.

c) La caducidad, en los casos establecidos y conforme al procedimiento señalado en los artículos siguientes.

Artículo 13.- Plazos de ejecución y caducidad de los Actos sometidos al régimen de Licencia de Obras, Edificación e Instalación y Declaración Responsable

Los plazos indicados a continuación empezarán a computar desde la notificación o recepción de la preceptiva Resolución para ejecutar el acto, así, si no está regulado un plazo normal en proyecto técnico:

- a) Para los actos incluidos en el art.180.1.a de la LSOTEX la vigencia será hasta tanto no se modifique el planeamiento que le afecte.
- b) Para los actos incluidos en el art.180.1.b, c y d de la LSOTEX, 15 meses
- c) Para los actos incluidos en el art.180.e de la LSOTEX, 6 meses
- d) Para el resto de apartados del art.180 de la LSOTEX- 6 meses

Artículo 14.- Plazos de ejecución y caducidad de los Actos sometidos al régimen de Licencia de Usos y Actividades y Declaración Responsable

Conforme posterior artículo 21 de la presente ordenanza, el inicio de la actividad comenzará con la notificación o recepción del Decreto por el cual se concede Licencia de Funcionamiento.

Podrá declararse caducada la Licencia por inactividad o cierre por periodo superior a 6 meses, por cualquier causa, salvo que la misma sea imputable a la Administración.

Artículo 15.- Plazos de ejecución y caducidad de los Actos sometidos al régimen de Comunicación Previa y Declaración Responsable

Los plazos indicados a continuación empezarán a computar desde la finalización del procedimiento marcado en el artículo 24 posterior de la presente ordenanza, así:

[DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE]



AYUNTAMIENTO DE CALAMONTE
06810 (Badajoz)

Fecha:

Núm:

- a) Para los actos incluidos en el art.172. a,b, c, d, e y h de la LSOTEX, 6 meses

Podrá declararse la caducidad de los actos regulados en el art.172. apartados f y g de la LSOTEX. (apertura de establecimientos) por inactividad o cierre por periodo superior a 6 meses, por cualquier causa, salvo que la misma sea imputable a la Administración.

Artículo 16.- Declaración de Caducidad

1. La declaración de caducidad corresponderá al órgano competente para la tramitación y aprobación de las Comunicaciones Previas, las Licencias y declaraciones responsable, previa audiencia a la persona titular de la actividad, una vez transcurridos e incumplidos los plazos a que se refiere los artículos anteriores, aumentados con las prórrogas que, en su caso, se hubiesen concedido, conforme art.182.3 de la LSOTEX.

2. La declaración de caducidad extinguirá la Comunicación Previa, la Licencia y Declaración Responsable, no pudiéndose ejercer la actividad o el acto pretendido.

Conforme art.182.4 de la LSOTEX podrá rehabilitarse una la Comunicación Previa, la Licencia y Declaración Responsable caducada con señalamiento de nuevo plazo para la ejecución de las obras o los trabajos, devengándose las tasas correspondientes como si de primer otorgamiento se tratara.

No será posible la rehabilitación mencionada en caso de cambio de normativa que afecte a las condiciones de otorgamiento de la licencia.

Podrán concederse prórrogas extraordinarias por el Ayuntamiento, en aquellos casos en los que exista causa debidamente justificada que haya impedido la finalización de las obras en el nuevo plazo señalado. En todo caso, el plazo máximo de ejecución de la obra, incluidas las prórrogas extraordinarias, no excederá del doble del plazo máximo inicial de la obra. Trascurrido el mismo, podrá, si procede rehabilitarse la licencia caducada con señalamiento de nuevo plazo para la ejecución de las obras o los trabajos, devengándose las tasas correspondientes como si de primer otorgamiento se tratara.

Artículo 17.- Cesión de derechos y documentación a presentar en expedientes de licencias de Usos y Actividades y de comunicación previa ligadas a alguna a la apertura de alguna actividad (cambio de titularidad).

Para que se produzca la cesión de derechos deberán concurrir las siguientes circunstancias:

1. Que el titular del expediente consienta de manera expresa la cesión a favor del nuevo, mediante escrito suscrito por el titular.

2. Que se aporte la documentación administrativa conforme artículo 9 10 anterior, debiendo aportarse solicitud en Modelo Normalizado.

3. En el caso de Licencias de Usos y Actividades y Declaraciones Responsable que hayan obtenido Licencia de Funcionamiento y Comunicaciones previas y Declaraciones Responsables con Acta Favorable, deberá aportarse copia de dicha documentación.

4. Aquellos Usos y Actividades, que no han obtenido Licencia de Usos y Actividad y de Funcionamiento, así como Acta Favorable en el caso de Comunicación previa y Declaración Responsable, deberán continuar con la tramitación del expediente abierto en el ayuntamiento.

5. Cualquier modificación de las condiciones reflejadas en la documentación técnica presentada para ambos trámites, será motivo para la no continuación del expediente y la apertura de uno nuevo.

Artículo 18.- Actividades sometidas a comunicación previa que requieren la ejecución de una obra

18.1- Cuando el inicio de una actividad sometida a comunicación previa requiera la ejecución de obras sujetas

[DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE]



AYUNTAMIENTO DE CALAMONTE
06810 (Badajoz)

Fecha:

Núm:

igualmente a comunicación previa, la persona interesada deberá presentar ante el Ayuntamiento de Calamonte, con anterioridad a su ejecución, comunicación previa de inicio de obras y actividad. En este caso, la toma de razón por parte de la Corporación local estará referida tanto a la obra como a la actividad.

18.2- Cuando el inicio de una actividad sometida a comunicación previa requiera la ejecución de obras sujetas a licencia, la persona interesada deberá presentar ante el Ayuntamiento de Calamonte, con anterioridad a su ejecución, la solicitud de licencia de obra y la comunicación previa de inicio de actividad. En este caso, la concesión de la licencia de obra, conllevará la toma de razón del inicio de la actividad.

TÍTULO III. PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS ESPECIFICOS

Capítulo I. Actos sometidos al régimen de Licencia de Obras, Edificación e Instalación

Artículo 19.- Documentación técnica

1. Junto con la Documentación Administrativa (art.10), para los actos enumerados en el artículo 4 anterior, habrá de presentarse:

- a) Proyecto Técnico suscrito por técnico competente⁽¹⁾ de acuerdo con las condiciones recogidas en el art.181 de la LSOTEX o normativa sectorial aplicable. Las mediciones incorporadas deberán valorarse conforme Base de Precios del Gobierno de Extremadura vigente. Deberá aportarse una copia del proyecto en papel y otra en CD.
- b) Volantes de la Dirección Facultativa de la Obra y de Coordinación de Seguridad y Salud.
- c) Informes y/o Autorizaciones Sectoriales que fueran preceptivos en función de la Obra a Ejecutar.

2. Para la Segregación/ Agregación de Fincas.

- a) Copia de escrituras de las fincas objeto de la propuesta.
- b) Informe técnico suscrito por técnico competente⁽¹⁾, que contendrá al menos:
 - Memoria descriptiva del objeto de la solicitud presentada, con indicación de las condiciones geométricas y linderos de la finca matriz y fincas resultantes.
 - Planos de finca matriz con medición e indicación de linderos y de fincas resultantes con indicación de linderos.
 - Plano de ordenación catastral vigente y propuesta.
 - De existir edificaciones, estudio de edificabilidad, indicando superficies construidas, coeficientes de edificabilidad y otros parámetros urbanísticos o técnicos que pudieran quedar afectados por la propuesta de segregación y/o agregación planteada.

(1) En caso de que la documentación técnica aportada no este visada por su correspondiente Colegio oficial en aplicación del RD 1000/10 se deberá aportar, documento acreditativo de la Colegiación profesional (actualizado a fecha de solicitud).

Artículo 20.- Procedimiento

1. Recibido el expediente, los servicios técnicos lo examinarán y solicitarán, en su caso, la aportación de aquellos documentos que resulten necesarios para completar el expediente en los términos del artículo 68 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas.

2. Una vez comprobado que se ha aportado toda la documentación exigida, se emitirán los informes técnicos preceptivos:

- a. Si los informes fueran favorables, se otorgará licencia.
- b. Si alguno/s de los informes no fuera favorable, se requerirá al interesado para que en el plazo de un mes complete la documentación presentada en su día, con apercibimiento de que en caso de no atender al requerimiento se procederá a resolver el expediente por caducidad, de acuerdo a lo dispuesto en el Art. 95 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas.

3. La Resolución que conceda o deniegue la licencia, se dictará en los plazos marcados en el artículo 176 de la LSOTEX.

[DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE]



AYUNTAMIENTO DE CALAMONTE
06810 (Badajoz)

Fecha:

Núm:

Capítulo II. Actos sometidos al régimen de Licencia de Usos y Actividades.

Artículo 21.- Documentación técnica

1. Junto con la Documentación Administrativa (art.10), para los actos enumerados en el artículo 5 anterior, habrá de presentarse:

- a) Proyecto Técnico suscrito por técnico competente⁽¹⁾ justificativo y/o aclarativo de, al menos:
- Condiciones Urbanísticas conforme a las NNSS o planeamiento vigente.
 - Cumplimiento de los límites establecidos por la Ordenanza de Vertidos a la Red Municipal de Alcantarillado (BOP 27/12/2007).
 - Los Documento Básico (DB) del CTE que le sea de aplicación.
 - Del RD 2267/2004 de 3 de diciembre sobre la seguridad contra incendios en los establecimientos industriales, si le fuera de aplicación.
 - Normativa vigente en materia de Accesibilidad.
 - Del Decreto 19/1997 de 4 de febrero de Ruidos y Vibraciones.
 - Del RITE -RD 1027/2007 de 20 de Julio.
 - Ley 16/2015, de 23 de abril, de protección ambiental de la Comunidad Autónoma de Extremadura, del Decreto 54/2011 de 29 de abril y del Decreto 81/2011 de 20 de mayo, en función de la tramitación que le correspondiese.
 - Del reglamento General de Policía de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas, si le fuera de aplicación, en sus artículos vigentes.
 - Cualquier Otra Normativa específica en función de la actividad pretendida o cualquiera de las modificaciones de las anteriores que se encuentre vigente en cada momento.
- b) Resolución favorable del Órgano competente en materia Medioambiental conforme a la Ley 16/15, al Decreto 54/2011 o al Decreto 81/2011 que la desarrolla, o comunicación ambiental en su caso.
- c) Demás informes y/o Autorizaciones Sectoriales que fueran preceptivos en función de la Actividad a desarrollar

(1) En caso de que la documentación técnica aportada no esté visada por su correspondiente Colegio oficial en aplicación del RD 1000/10 se deberá aportar, documento acreditativo de la Colegiación profesional (actualizado a fecha de solicitud).

2. Para la obtención de Primera Ocupación:

- a) Certificado final de obra suscrito por técnicos directores de obra y visado por Colegio Oficial correspondiente.
- b) Volumen I “ Documentación de la obra ejecutada” del Libro del Edificio, , que deberá contener además de la información correspondiente del Libro del edificio, al menos, planos modificados, memoria descriptiva y justificativa de las variaciones y de la normativa técnica y urbanística afectada, así como mediciones y presupuestos modificados, visada por el Colegio Oficial correspondiente.
- c) Copia autenticada del acta de entrega del Libro del edificio al presidente o representante de la Comunidad si esta se ha constituido, o en caso contrario, y de no existir aún algún adquirente de unidad de ocupación, declaración jurada asegurando este extremo.
- d) Solicitud de devolución de fianza acompañado de Certificado de Gestor autorizado sobre RCDs generados en la ejecución de la obra y Certificado del Técnico director de las obras de la correcta gestión de los RCDs conforme al Plan de Gestión de RCDs .
- e) En su caso, certificado final de las obras de urbanización que se hubiesen acometido simultáneamente con las de edificación.
- f) En su caso, Certificado emitido por facultativo competente en el que se acredite que la parte del edificio para la que se solicita licencia de primera ocupación es una fase independiente del resto y las obras pendientes de ejecutar no afectan a las condiciones de uso a que se destina el mismo.

Para el Caso de vivienda de nueva construcción deberá presentarse simultáneamente solicitud, en modelo normalizado, de Cédula de Habitabilidad conforme Decreto 113/2009 de 21 de mayo, por el que se regulan las

[DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE]



AYUNTAMIENTO DE CALAMONTE
06810 (Badajoz)

Fecha:

Núm:

exigencias básicas que deben reunir las viviendas en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Extremadura, así como el procedimiento para la concesión y control de la cédula de habitabilidad.

En el caso de viviendas ya construidas se estará a lo dispuesto por el Decreto 113/2009 de 21 de mayo, por el que se regulan las exigencias básicas que deben reunir las viviendas en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Extremadura, así como el procedimiento para la concesión y control de la cédula de habitabilidad.

Artículo 22.- Procedimiento

1. Recibido el expediente, se procederá a la apertura de un periodo de información pública de 20 días en el BOP- conforme artículo 83 de la Ley 39/15- y a la notificación a todos los propietarios de edificaciones colindantes, de cuyo resultado se emitirá certificado por parte del Secretario Municipal. Simultáneamente, los servicios técnicos examinarán el expediente y solicitarán, en su caso, la aportación de aquellos documentos que resulten necesarios para completar el expediente en los términos del artículo 68 de la Ley 39/15.

2. Una vez comprobado que se ha aportado toda la documentación exigida, se emitirán los informes técnicos preceptivos:

a. Si los informes fueran favorables, se otorgará licencia de uso y actividad.

b. Si alguno/s de los informes no fuera favorable, se requerirá al interesado para que en el plazo de un mes complete la documentación presentada en su día, con apercibimiento de que en caso de no atender al requerimiento se procederá a resolver el expediente por caducidad, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 95 de la Ley 39/15.

3. La Resolución que conceda o deniegue la licencia de uso y actividad, se dictará en el plazo de tres meses contados a partir de la fecha de presentación correcta de la documentación exigida.

4. En el caso de concesión de la misma, una vez ejecutadas las instalaciones, se aportarán:

- Modelo normalizado de Solicitud de Licencia de Funcionamiento.

- Resto de documentación que se hubiere exigido en la licencia de uso y actividad, conforme normativa sectorial de aplicación.

- Comunicación ambiental municipal en su caso, conforme a la normativa de protección ambiental vigente.

5. Presentada la documentación final antedicha no se otorgará la licencia de funcionamiento en tanto no se haya comprobado por la Administración que el establecimiento público cumple y reúne todas las condiciones técnicas recogidas en el proyecto por el cual se concedió la licencia de uso y actividad.

6. Resultando favorables todas las comprobaciones técnicas realizadas por el Ayuntamiento, se emitirá Decreto de concesión de licencia de Funcionamiento.

7. Si alguna/s de las comprobaciones técnicas realizadas por el Ayuntamiento resultara desfavorable se requerirá su subsanación al Interesado que deberá realizarla en un plazo máximo de un mes a partir del cual, la Administración procederá a realizar nueva visita y en función de la misma resolverá concediendo la Licencia de Funcionamiento o emitiendo Decreto de denegación de licencia de Funcionamiento, previo trámite de audiencia conforme art.82 de la Ley 39/15.

Capítulo III. Actos sometidos al régimen de Comunicación Previa

Artículo 23.- Documentación técnica

Junto con la Documentación Administrativa (art.10), para los actos enumerados en el art.6, habrá de presentarse:

1. En el supuesto de que se realicen obras, construcciones o instalaciones la documentación a presentar será:

a) Memoria descriptiva, proyecto, certificado o informe de la actuación, según proceda legalmente, suscrito por técnico competente⁽¹⁾.

b) Presupuesto detallado de las obras firmado por empresa constructora identificada fiscalmente, conforme Base de Precios del Gobierno de Extremadura vigente, en el caso de no presentarse proyecto técnico.

[DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE]



AYUNTAMIENTO DE CALAMONTE
06810 (Badajoz)

Fecha:

Núm:

- c) Fotocopia de las concesiones o autorizaciones sectoriales que legalmente sean preceptivas de conformidad con la restante normativa que sea aplicable.

(1) En caso de que la documentación técnica aportada no este visada por su correspondiente Colegio oficial en aplicación del RD 1000/10 se deberá aportar, documento acreditativo de la Colegiación profesional (actualizado a fecha de solicitud).

2.- Para los actos incluidos en el artículo 6 apartado 2 de estas ordenanzas (comunicación previa de uso o actividad):

- a) Proyecto Técnico suscrito por técnico competente ⁽¹⁾ justificativo y/o aclarativo de, al menos:

- Condiciones Urbanísticas conforme a las NNSS o planeamiento vigente.
- Cumplimiento de los límites establecidos por la Ordenanza de Vertidos a la Red Municipal de Alcantarillado (BOP 27/12/2007).
- Los Documento Básico (DB) del CTE que le sea de aplicación.
- Del RD 2267/2004 de 3 de diciembre sobre la seguridad contra incendios en los establecimientos industriales, si le fuera de aplicación.
- Normativa vigente en materia de Accesibilidad.
- Del Decreto 19/1997 de 4 de febrero de Ruidos y Vibraciones.
- Del RITE -RD 1027/2007 de 20 de Julio.
- De Ley 16/2015, de 23 de abril y del Decreto 81/2011 de 20 de mayo, en función de la tramitación que le correspondiese.
- Del reglamento General de Policía de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas, si le fuera de aplicación en sus artículos vigentes.
- Cualquier Otra Normativa específica en función de la actividad pretendida o cualquiera de las modificaciones de las anteriores que se encuentre vigente en cada momento.

- b) Informes y/o Autorizaciones que fueran preceptivos en función de la Actividad a desarrollar

- c) Certificado de instalación eléctrica de baja tensión

- d) Contrato de mantenimiento de las instalaciones de protección contra incendios, por empresa autorizada y Contrato de Gestión de Residuos, en caso de ser legalmente exigible.

- e) **Resolución favorable del órgano ambiental competente, o** comunicación ambiental municipal. Esta última habrá de presentarse una vez finalizadas las obras e instalaciones necesarias para el ejercicio de la actividad y siempre con carácter previo al inicio de ésta.

(1) En caso de que la documentación técnica aportada no este visada por su correspondiente Colegio oficial en aplicación del RD 1000/10 se deberá aportar, documento acreditativo de la Colegiación profesional (actualizado a fecha de solicitud).

5. Para el resto de supuestos incluidos en el artículo 6 apartado 1 de estas ordenanzas:

- a) Cerramiento de fincas, muros y vallados: Plano a escala adecuada del solar objeto del acto comunicado y presupuesto detallado por partida y unidades de obra, conforme Base de Precios del Gobierno de Extremadura vigente, en el caso de no presentarse proyecto técnico, e informes Sectoriales preceptivos.

- b) La reparación de firmes y pavimentos de caminos existentes.

- c) La colocación de carteles y vallas de propaganda visibles desde la vía pública: Plano de ubicación, características técnicas y presupuesto detallado por partida y unidades de obra, conforme Base de Precios del Gobierno de Extremadura vigente, en el caso de no presentarse proyecto técnico, e informes Sectoriales preceptivos.

- d) Las obras que hayan de realizarse con carácter provisional: Plano a escala adecuada del inmueble objeto del acto comunicado y presupuesto detallado por partida u otra documentación técnica en función de la envergadura del acto a realizar, así como los informes sectoriales preceptivos.

- e) Los cambios de uso de los edificios, construcciones e instalaciones cuando no comporten obras sujetas a licencia urbanística: Memoria Descriptiva y/o Proyecto Técnico conforme art.19.1a).



AYUNTAMIENTO DE CALAMONTE
06810 (Badajoz)

Fecha:

Núm:

Artículo 24.- Procedimiento

1. El procedimiento se inicia con la presentación, de la solicitud según modelo normalizado, acompañada de la documentación descrita en el art. 23 anterior

2. Analizada la documentación y en función de la adecuación o no de su contenido a la normativa de aplicación, el expediente de Comunicación Previa finalizará de alguna de las siguientes formas:

a) Cuando la comunicación previa se adecue al ordenamiento jurídico ésta habilitará al interesado para la realización del acto desde el día de su presentación, emitiéndose informe de toma de conocimiento declarándola ajustada a procedimiento, en un plazo no superior a 15 días. El referido informe se incorporará al expediente como archivo del mismo a efectos administrativos internos, no suponiendo autorización administrativa para la ejecución del acto sino un medio para que la Administración conozca la existencia de dicha actividad y posibilitar las actuaciones de control e inspección pertinentes.

b) Cuando la documentación aportada sea insuficiente por carecer o tener errónea la documentación administrativa no esencial, se requerirá al interesado para que, en un plazo de diez días, subsane el error o falta, o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hiciera, se entenderá ésta como no presentada, no pudiéndose ejecutar el acto si no se presenta una nueva Comunicación Previa ajustada a procedimiento, sin perjuicio de las posibles responsabilidades derivadas del ejercicio de la actividad.

c) En otro caso, cuando se compruebe la inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial en cualquier dato, manifestación o documento que se acompañe o incorpore a una Comunicación Previa, así como cuando no se haya presentado ante el Ayuntamiento Comunicación Previa para la ejecución del acto, se determinará la imposibilidad de continuar con el ejercicio del mismo desde el momento en que se tenga constancia de tales hechos, previa audiencia del interesado durante un plazo de 10 días y posterior Resolución dictada al efecto, sin perjuicio de las posibles responsabilidades derivadas del ejercicio de la actividad.

d) Cuando se estime que el acto declarado no está incluido entre los previstos para ser tramitados por el procedimiento de Comunicación Previa, se notificará al declarante a fin de que cese y se abstenga de seguir desarrollando el acto, instándole, asimismo a la presentación de solicitud de Licencia correspondiente conforme a procedimiento, sin perjuicio de las posibles responsabilidades derivadas del ejercicio de la actividad.

3. A efectos de lo dispuesto en los puntos b) y c) del apartado anterior, se considera documentación de carácter esencial el modelo normalizado de Comunicación Previa y Declaración Responsable y la documentación técnica del artículo 23, considerándose no esencial la restante a presentar.

4. Aquellos actos incluidos en el apartado 2 del artículo 5 llevarán también un trámite de exposición al público y de notificación a propietarios colindantes, conforme artículo 22.1 anterior.

5. Los actos, operaciones y actividades que se realicen sin comunicación previa y declaración responsable al Municipio, siendo la misma preceptiva, se considerarán clandestinos.

Capítulo III. Procedimiento de solicitud de consulta técnica

Artículo 25.- Consulta técnica

1. Los interesados podrán presentar solicitudes de consulta técnica sobre aspectos concernientes a cualquier actuación urbanísticas.

2. La contestación a la consulta se realizará de acuerdo con los términos de la misma y la documentación aportada. El sentido de la respuesta a las consultas formuladas, si posteriormente se solicita licencia o comunicación previas, no prejuzgará el sentido de los informes que procedan, que se emitirán de conformidad con la normativa vigente.

3. Si se solicitara licencia posterior, se hará referencia clara, en la memoria, al contenido de la consulta técnica presentada y su contestación.

[DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE]



AYUNTAMIENTO DE CALAMONTE
06810 (Badajoz)

Fecha:

Núm:

TÍTULO IV. INSPECCIÓN Y CONTROL DE ACTOS SUJETOS A ESTA ORDENANZA

Capítulo I. Disposiciones Generales

Artículo 26.- Objeto y Potestades Administrativas

1. El presente Título tiene por objeto regular la inspección y control de todos los actos incluidos en la presente Ordenanza, mediante la comprobación de la adecuación de los mismos a lo dispuesto en ésta y demás normativa de aplicación.
2. La Administración municipal podrá, en cualquier momento, de oficio o por denuncia, efectuar visitas de control o inspección.
3. Dentro de las medidas de inspección y control, el Ayuntamiento facilitará tanto en las comunicaciones previas y declaraciones responsables, como en las licencias urbanísticas, un cartel de obra que deberá disponerse en lugar visible desde la vía pública, durante la ejecución de las obras. En dicho cartel, deberán figurar al menos los siguientes datos: descripción de las obras a realizar, identificación de los distintos agentes intervinientes en el proceso edificatorio, la ubicación de la obra, el número de expediente asignado por el Ayuntamiento, el plazo de ejecución de los trabajos y el PEM de las obras.

El Ayuntamiento facilitará el cartel de obra, en el caso de las comunicaciones previas, en el momento de su presentación en el registro de entrada del Ayuntamiento y en el caso de las licencias de obra, una vez otorgada la misma, junto al documento acreditativo de su obtención. No podrán iniciarse las obras si no se dispone del correspondiente cartel de obra y el mismo no se encuentra dispuesto en lugar visible desde la vía pública.

Capítulo II. Procedimiento de Inspección y control

Artículo 27.- Inspección y Control de los actos sujetos a Comunicación Previa y Declaración Responsable.

1. La Autoridad Competente, a la vista de los informes técnicos municipales, ordenará las labores de inspección y control que correspondan en función del acto.
2. Los resultados de las inspecciones se recogerán en actas o informes técnicos, que tendrán la consideración de documento público y valor probatorio en los procedimientos sancionadores, sin perjuicio de las pruebas que en defensa de los respectivos derechos o intereses puedan aportar los propios administrados.
3. En las actas o informes técnicos de inspección se consignarán, entre otros, los siguientes extremos:
 - a. Lugar, fecha y hora de formalización.
 - b. Identificación de las personas presentes.
 - c. Nombre, apellidos, número de identificación fiscal o documento equivalente y firma en su caso, del titular de la actividad o de la persona o personas con las que se entiendan las actuaciones y el carácter o representación con que intervienen en las mismas.
 - d. Descripción de los hechos, datos objetivos y demás circunstancias que se consideren relevantes para las decisiones que se hayan de adoptar con posterioridad.
 - e. Manifestaciones del interesado cuando se produzcan.
3. Como regla general se entregará copia del acta o del informe técnico al interesado.
4. Cuando de la inspección se concluya que los actos realizados no se adaptan a la normativa aplicable y a la documentación técnica obrante en el expediente, en el acta de inspección o informe técnico se detallarán las anomalías detectadas y se notificará al interesado, otorgándosele un plazo de 15 días para realizar alegaciones oportunas.
5. Tras las alegaciones, se resolverá y notificará lo que corresponda, otorgándose en su caso al interesado un plazo de 15 días para adecuar los actos ejecutados conforme a la resolución y al informe técnico, debiéndose aportar por el mismo

[DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE]



AYUNTAMIENTO DE CALAMONTE
06810 (Badajoz)

Fecha:

Núm:

tras dicha adecuación la correspondiente certificación técnica, y pudiéndose realizar una visita posterior a efectos de comprobación, todo ello sin perjuicio de la adopción de las medidas disciplinarias que correspondan. Atendiendo a las especiales condiciones de adecuación, o en caso de que se presenten alegaciones suficientemente fundadas, tras el oportuno estudio, y siendo éstas estimadas, podrá ampliarse el plazo previsto en el apartado anterior, hasta un máximo de 15 días.

Si realizada nueva comprobación, persistieran las condiciones por las cuales se emitió Acta o Informe Desfavorable, se procederá a dictar la correspondientes Resolución de la Autoridad Competente, debiendo el Municipio actuar en defensa de la legalidad urbanística.

6. Si el Acta o Informe técnico fuera favorable, se dictará la correspondientes Resolución de la Autoridad Competente.

Artículo 28.- Procedimiento de control e inspección de actos sujetos a Licencia Urbanística

En las actividades sujetas a obtención de licencia urbanística (licencias de Obras, Edificación e instalación y Licencia de usos y Actividades), el personal técnico podrá realizar visitas de comprobación, tras la concesión de la preceptiva Licencias, a efectos de verificar que se mantienen las condiciones por las cuales se concedió licencia. Como resultado de la inspección se emitirá el correspondiente informe técnico. Si este fuera desfavorable se abrirá el correspondiente expediente de disciplina urbanística.

DISPOSICIONES ADICIONALES

PRIMERA:

Cuando en la presente Ordenanza se realicen alusiones a normas específicas, se entenderá extensiva la referencia a la norma que, por nueva promulgación, sustituya a la mencionada.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA:

Los procedimientos de autorización iniciados con anterioridad a la entrada en vigor de esta Ordenanza, cuya autorización se encuentre comprendida en el ámbito de aplicación de la misma, se tramitarán y resolverán por la normativa que les era de aplicación en el momento de su iniciación, salvo que la persona interesada renuncie al expediente en trámite y solicite su tramitación conforme a lo dispuesto en esta Ordenanza y la situación procedimental del expediente así lo permita.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA:

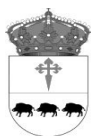
La presente Ordenanza entrará en vigor transcurridos 1 mes desde la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia del anuncio de su texto definitivo.

SEGUNDA:

Para lo que no esté expresamente regulado en esta ordenanza será de aplicación la normativa vigente en materia de ordenación Territorial y Urbanística Estatal, Autonómica o local vigente en cada momento.

TERCERA

Los modelos que se incorporan a esta Ordenanza no tienen carácter normativo y, por tanto, su contenido puede ser modificado por acuerdo del órgano competente.



AYUNTAMIENTO DE CALAMONTE
06810 (Badajoz)

Fecha:
Núm:

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

A la entrada en vigor de la presente ordenanza quedarán derogadas las disposiciones municipales que se opongan a lo establecido en la presente.

ANEXOS:

- MODELO 1.1:** LICENCIA URBANÍSTICA DE OBRAS, EDIFICACIÓN E INSTALACIÓN. DECLARACIÓN RESPONSABLE
- MODELO 1.2:** LICENCIA URBANÍSTICA: SEGREGACIÓN/AGREGACIÓN DE FINCAS. DECLARACIÓN RESPONSABLE.
- MODELO 2.1:** LICENCIA URBANÍSTICA DE USO Y ACTIVIDAD. LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO.DECLARACIÓN RESPONSABLE.
- MODELO 2.2:** LICENCIA URBANÍSTICA: PRIMERA OCUPACIÓN. DECLARACIÓN RESPONSABLE.
- MODELO 3.1:** COMUNICACIÓN PREVIA: OBRAS, EDIFICACIÓN E INSTALACIÓN. DECLARACIÓN RESPONSABLE.
- MODELO 3.2:** COMUNICACIÓN PREVIA: USOS y ACTIVIDADES. DECLARACIÓN RESPONSABLE.
- MODELO 4:** DEVOLUCIÓN DE FIANZA DE GESTIÓN DE RCDs.
- MODELO 5:** CESIÓN DERECHOS: LICENCIA URBANÍSTICA DE USO Y ACTIVIDAD. COMUNICACIÓN PREVIA ACTIVIDAD. DECLARACIÓN RESPONSABLE.
- MODELO 6:** CÉDULA DE HABITABILIDAD, para viviendas de nueva construcción. CÉDULA HABITABILIDAD para viviendas ya construidas.
- MODELO 7:** AUTOLIQUIDACIÓN.TASA POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS URBANÍSTICOS.

En Calamonte, a 26 de diciembre de 2018
EL ALCALDE, Eugenio Álvarez Gómez