

TRAMITES EN EL AYUNTAMIENTO:

Conforme Ordenanza Municipal vigente de TRAMITACIÓN DE LICENCIAS URBANÍSTICAS, COMUNICACIONES PREVIAS Y DECLARACIONES RESPONSABLES (BOP.21 de junio de 2013. http://www.dip-badajoz.es/bop/ventana_anuncio.php?id_anuncio=78612&FechaSolicitada=2013-06-21), **dependiendo de la actividad a realizar esta estará sujeta a:**

- **Licencia de Usos y Actividades y Declaración Responsable**, conforme art.5 de la Ordenanza Municipal Vigente, los actos sometidos a esta tramitación serán:

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

2. Los excluidos por:

- Real Decreto Ley 19/2012 de 25 de Mayo, de medidas urgentes de liberalización del comercio y de determinados servicios (BOE nº 126 de 26/05/2012).
- Decreto Ley 3/2012 de 19 de Octubre de Estímulo de la Actividad Comercial (DOE nº 205 23/10/2012)
- Cualquier otra Norma que resulte de aplicación en la materia.

Si la actividad estuviese incluida dentro del ámbito de aplicación del Decreto 81/2011 -DOE 26/05/2011- estará sujeta además a la tramitación correspondiente (Autorización Ambiental Integrada, Unificada o Comunicación Ambiental).

Documentación a presentar: Conforme artículos 9 (administrativa) y 10,19 (técnica) y que se relaciona en el *Modelo Adjunto Municipal nº 2*.

Plazo: antes de iniciar la actividad no debiendo empezar a ejercer la misma hasta la obtención de Licencia de Funcionamiento (Incluida también en Modelo nº 2). Si la actividad estuviese incluida dentro del ámbito de aplicación del Decreto 81/2011 -DOE 26/05/2011- estará sujeta además

Dónde: Presencial en Registro del Ayuntamiento o bien online a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Calamonte:

https://accede.dip-badajoz.es/portal/inicio.do?ent_id=129

- **Comunicación Previa de Usos y Actividades y Declaración Responsable**, conforme art.6 de la Ordenanza Municipal Vigente, los actos sometidos a esta tramitación serán:

(...)

2. Los incluidos en el:

- Real Decreto Ley 19/2012 de 25 de Mayo, de medidas urgentes de liberalización del comercio y de determinados servicios (BOE nº 126 de 26/05/2012).
- Decreto Ley 3/2012 de 19 de Octubre de Estímulo de la Actividad Comercial (DOE nº 205 23/10/2012)
- Cualquier otra Norma que resulte de aplicación en la materia.

Si la actividad estuviese incluida dentro del ámbito de aplicación del Decreto 81/2011 -DOE 26/05/2011- estará sujeta además a la tramitación correspondiente (Autorización Ambiental Integrada, Unificada o Comunicación Ambiental).

Documentación a presentar: Conforme artículos 9 (administrativa) y 10,21.4 (técnica) y que se relaciona en el *Modelo Adjunto Municipal nº 3.4*.

Plazo: antes de iniciar la actividad, pudiendo ejercer la misma, si la documentación se adecua al ordenamiento jurídico, desde el mismo momento de su presentación.

Dónde: Presencial en Registro del Ayuntamiento o bien online a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Calamonte:

https://accede.dip-badajoz.es/portal/inicio.do?ent_id=129

Además, si se **pretende la ejecución de obras:**

- **Licencia de Obras, Edificación e Instalación y Declaración Responsable**, conforme art.5 de la Ordenanza Municipal Vigente, los actos sometidos a esta tramitación serán:

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.

Documentación a presentar: Conforme artículos 9 (administrativa) y 10,17 (técnica) y que se relaciona en el *Modelo Adjunto Municipal nº 1.*

Plazo: antes de ejecutar las obras no pudiendo empezar las mismas hasta el otorgamiento de las obras. Aquellas actividades que necesiten de este tipo de obras estarán sujetas al trámite paralelo de Licencia de Usos y Actividades y Declaración Responsable.

Dónde: Presencial en Registro del Ayuntamiento o bien online a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Calamonte:

https://accede.dip-badajoz.es/portal/inicio.do?ent_id=129

- **Comunicación Previa y Declaración Responsable Obras**, conforme art.6 de la Ordenanza Municipal Vigente, los actos sometidos a esta tramitación serán:

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

(...)

Documentación a presentar: Conforme artículos 9 (administrativa) y 10,21.1(técnica) y que se relaciona en el *Modelo Adjunto Municipal nº 3.1.*

Plazo: antes de ejecutar las obras , pudiendo ejercer la misma, si la documentación se adecua al ordenamiento jurídico, desde el mismo momento de su presentación.

Dónde: Presencial en Registro del Ayuntamiento o bien online a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Calamonte:

https://accede.dip-badajoz.es/portal/inicio.do?ent_id=129

Existe un Modelo específico Municipal nº 5 que incluye actuaciones más específicas indicadas en el art.172 de la LSOTEX (El cerramiento de fincas, muros y vallados; La ubicación de casas prefabricadas e instalaciones similares, provisionales o permanentes.; La colocación de carteles y vallas de propaganda visibles desde la vía pública.; La instalación de invernaderos.; Las obras que hayan de realizarse con carácter provisional; Los cambios de uso de los edificios, construcciones e instalaciones cuando no comporten obras sujetas a licencia urbanística.

Además, aquellos actos sujeto tanto a **Licencia de Obras, Edificación e Instalación y Declaración Responsable como a Comunicación Previa** que generen Residuos de Construcción y Demolición deberán depositar una Fianza Previa en el Ayuntamiento conforme artículo 9 de la ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE GESTIÓN DE RESIDUOS DE CONSTRUCCIÓN Y DEMOLICIÓN (BOP.21 de junio de 2013. http://www.dip-badajoz.es/bop/ventana_anuncio.php?id_anuncio=78612&FechaSolicitada=2013-06-21. Esta fianza será devuelta tras la presentación del Modelo Municipal nº 4 y de la documentación requerida en el art.11 de la citada Ordenanza.

En cuanto a las tasas e ICIO (a abonar previamente al registro de cualquier documentación para aquellos actos sujetos a Comunicación Previa de Obras y en cualquier caso para la apertura de establecimiento) y cuyo acuse de pago deberá adjuntarse a la documentación a presentar, existe un modelo de Autoliquidación de Tasas (Modelo Municipal nº 7) que facilita el cálculo de los citados importes.

Si se pretendiese un cambio de Titularidad (Cesión de Derechos) se estará a lo dispuesto en el art.16 debiendo Adjuntarse el Modelo nº 5.

4º.- Acceso al enlace de **APERTURA DE ESTABLECIMIENTOS.**

5º.- Se pide una breve descripción de la solicitud.

6º.- En este punto se accede al apartado de "Adjuntar Documentación", donde el interesado deberá adjuntar la instancia oportuna acompañada de la documentación según la tramitación que corresponda, así como documento de pago de la correspondiente tasa, tal como estipula la Ordenanza en vigor.

The screenshot shows a web browser window with the URL <https://accede.dip-badajoz.es/portal/finalizarSolicitud.do>. The page title is "Portal del Ciudadano@ CALAMONTE". The navigation menu includes "Bienvenida", "Ciudadanos", and "Trámites Telemáticos". The main content area displays the breadcrumb "Inicio - Bienvenida - APERTURA DE ESTABLECIMIENTOS" and the current step "Adjuntar Documentación".

The main heading is "APERTURA DE ESTABLECIMIENTOS". Below it, the instruction reads "Adjuntar documentos a su solicitud". A yellow box contains the message: "Añada a su solicitud los documentos requeridos." Below this is a table with columns "Obligatorio", "Aportado", and "Tipo de Documento".

Obligatorio	Aportado	Tipo de Documento
Si	No	COMUNICACIÓN (Genérico)

Below the table, the "Tipo de Documento" is set to "COMUNICACIÓN (Genérico)". There is a "Seleccionar archivo" button with the text "Ningún archivo seleccionado" and an "Adjuntar Documento" button.

The "Requisitos de los archivos:" section lists:

- Tamaño máximo: 2048 kb.
- Formatos admitidos: TXT, RTF, DOC, PDF, BMP, GIF, TIFF, JPG y ZIP

Navigation buttons include "<< Paso Anterior" and "Paso siguiente >>". The footer contains links for "Aniso Legal", "Accesibilidad", "Requisitos", and "Contacto", along with logos for WSC XHTML 1.0, WSC CSS, and t.a.w. A.A.

MODELOS DE INSTANCIAS

MODELO 1: LICENCIA URBANÍSTICA DE OBRAS, EDIFICACIÓN E INSTALACIÓN-
DECLARACIÓN RESPONSABLE

MODELO 2: LICENCIA URBANÍSTICA DE USO Y ACTIVIDAD-LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO -
DECLARACIÓN RESPONSABLE

MODELO 3.1: COMUNICACIÓN PREVIA: OBRAS, EDIFICACIÓN E INSTALACIÓN -
DECLARACIÓN RESPONSABLE

MODELO 3.4: COMUNICACIÓN PREVIA: USOS y ACTIVIDADES -DECLARACIÓN RESPONSABLE

MODELO 3.5: COMUNICACIÓN PREVIA GENERAL y DECLARACIÓN RESPONSABLE

MODELO 4: DEVOLUCIÓN FIANZA RCDs

MODELO 7: AUTOLIQUIDACIÓN-TASA POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS URBANÍSTICOS

TRAMITES GENERALES (Hacienda, Seguridad social, Gobierno de Extremadura...):

Estos trámites dependerán de la forma jurídica elegida para la empresa y de la actividad a realizar.

En el siguiente enlace está disponible toda la información al respecto <https://activacionempresarial.gobex.es/web/guest/servicios?idContenido=65613&redirect=/emprender-y-crear>

Puedes ampliar toda la información en la Agencia de Empleo y Desarrollo Local del Ayuntamiento de Calamonte.

Calle Iglesia 7, Calamonte

924324401

aedl@calamonte.es