



## **ORDENANZA DE OBRAS Y ACTIVIDADES DEL AYUNTAMIENTO DE ONDA.**

### ÍNDICE

[Exposición de motivos](#)

[TÍTULO I. Disposiciones generales](#)

[TÍTULO II. De la ejecución de obras y otras actuaciones urbanísticas sometidas a licencia, declaración responsable y comunicación previa.](#)

[Capítulo 1. Disposiciones comunes.](#)

[Capítulo 2. Normas generales de procedimiento](#)

[Capítulo 3. Régimen jurídico de las licencias, declaraciones responsables y comunicaciones previas.](#)

[Sección 1ª. Licencias.](#)

[Sección 2ª. Declaraciones responsables.](#)

[Sección 3ª. Comunicaciones previas.](#)

[Capítulo 4. Procedimiento de concesión de licencias, declaraciones responsables y comunicaciones previas.](#)

[Sección 1ª. Licencias.](#)

[Sección 2ª. Declaraciones responsables.](#)

[Sección 3ª. Comunicaciones previas.](#)

[Sección 4ª. Elementos auxiliares en la ejecución de las obras.](#)

[TÍTULO III. De la implantación de actividades](#)

[Capítulo 1. Disposiciones comunes](#)

[Capítulo 2. Normas generales de procedimiento](#)

[Sección 1ª. Actividades sometidas a instrumentos de intervención administrativa ambiental.](#)

[Sección 2ª. Espectáculos públicos, actividades recreativas y establecimientos públicos.](#)

[Capítulo 3. Tramitación conjunta de obras y actividad](#)

[Capítulo 4. Normas técnicas de instalación y funcionamiento de actividades](#)

[TÍTULO IV. De la inspección](#)

[Disposiciones adicionales](#)

Primera. Visados

Segunda. Sede social de asociaciones

Tercera. Casals

Cuarta. Tramitación electrónica

Quinta. Potestad sancionadora



[Disposiciones transitorias](#)

Primera. Procedimientos de otorgamiento de licencias y autorizaciones en trámite

[Disposicion derogatoria](#)

[Disposiciones finales](#)

Primera. Valor vinculante y modificación de los anexos

Segunda. Publicación y entrada en vigor

[Anexo I. Documentación a aportar junto a la solicitud](#)

[Anexo II. Contenido documental del proyecto básico y arquitectónico.](#)

[Anexo III. Contenido documental del proyecto de actividad](#)

[Anexo IV. Esquema técnico justificativo a aportar en declaraciones responsables](#)

[Anexo V. Trámites procedimentales](#)

[Anexo VI. Calificación de actividades a efectos de aplicar la normativa urbanística.](#)



## **EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

La Directiva 2006/123/CE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de diciembre de 2006, relativa a los servicios en el mercado interior, comúnmente conocida como Directiva de Servicios o Directiva Bolkestein, entró en vigor a finales de 2006 con el objetivo de eliminar obstáculos innecesarios y desproporcionados para la prestación de servicios. La Directiva constituye una doble oportunidad, por un lado es clave para avanzar hacia un verdadero mercado interior de los servicios a nivel comunitario y al mismo tiempo supone una inmejorable ocasión para realizar un importante cambio en la cultura regulatoria española. La Directiva pretende la reducción de cargas administrativas y otorgar mayor seguridad jurídica a los prestadores, además de incrementar las posibilidades de elección de los destinatarios y mejorar la calidad de los servicios tanto para los consumidores como para las empresas usuarias de los mismos.

La transposición de la Directiva al ordenamiento español se realizó mediante dos leyes, la Ley 17/2009, de 23 noviembre sobre el Libre Acceso a las Actividades de Servicios y su Ejercicio, y la Ley 25/2009, de 22 de diciembre, de Modificación de diversas Leyes para su Adaptación a la Ley sobre el Libre Acceso a las Actividades de Servicios y su Ejercicio. La primera incorpora la Directiva al ordenamiento español y establece que el régimen de autorización será excepcional, que con carácter general las autorizaciones, comunicaciones y declaraciones serán indefinidas, que sólo podrán limitarse las autorizaciones cuando esté justificado (en este caso no serán indefinidas) y exige la simplificación de procedimientos y el uso de medios telemáticos. La segunda adapta la normativa estatal de rango legal a lo dispuesto en la Ley 17/2009 modificando cuarenta y ocho normas entre las que destacan el nuevo artículo 84 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, que introduce 2 nuevas formas de control de la actividad ciudadana: el sometimiento a comunicación previa o a declaración responsable y el sometimiento a control posterior al inicio de la actividad, y el nuevo artículo 71 bis de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, que regula la declaración responsable y la comunicación previa.

Igualmente destacables son la Ley 2/2011, de 4 de marzo, de Economía Sostenible, que vuelve a modificar la Ley 7/1985, de 2 de abril, para establecer que con carácter general, el ejercicio de actividades no se someterá a la obtención de licencia u otro medio de control preventivo y que cuando el ejercicio de actividades no precise autorización habilitante y previa, se deberán establecer y planificar los procedimientos de comunicación necesarios, así como los de verificación posterior del cumplimiento de los requisitos precisos. Y la Ley 12/2012, de 26 de diciembre, de medidas urgentes de liberalización del comercio y de determinados servicios, cuyo objeto es la supresión de las licencias previas para el inicio y desarrollo de actividades comerciales y servicios en establecimientos comerciales de menos de 300 metros cuadrados de superficie útil, su cambio de titularidad y las obras previas de acondicionamiento.

En cuanto a la normativa Valenciana, además de las adaptaciones efectuadas por las leyes de Medidas Fiscales, de Gestión Administrativa y Financiera, y de Organización de la Generalitat y diversa normativa sectorial, es la Ley 2/2012, de 14 de junio, de Medidas Urgentes de Apoyo a la iniciativa Empresarial y los Emprendedores, Microempresas y Pequeñas y Medianas Empresas de la Comunitat Valenciana, la que desarrolla la materia y



para ello modifica las Leyes de la Generalitat 14/2010, de 3 de diciembre, de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos, 16/2005, de 30 de diciembre, Urbanística Valenciana y 2/2006, de 5 de mayo, de Prevención de la Contaminación y Calidad Ambiental.

La presente Ordenanza adoptó como referencia la Ordenanza reguladora de obras de edificación y actividades del Ayuntamiento de Valencia aprobada mediante acuerdo plenario de 30 de marzo de 2012. Tras su aprobación por acuerdo plenario del Ayuntamiento de Onda en fecha 9 de julio de 2013 fue publicada en el BOP núm. 124 en fecha 15 de octubre de 2013.

En fecha posterior, el siguiente avance legislativo para adaptar la normativa valenciana a la comunitaria y estatal en esta materia vino determinado por la Ley 5/2014, de 25 de julio, de la Generalitat, de Ordenación del Territorio, Urbanismo y Paisaje, de la Comunitat Valenciana, y por la Ley 6/2014, de 25 de julio, de la Generalitat, de Prevención y Control Ambiental de Actividades de la Comunitat Valenciana, que han derogado la normativa precedente reguladora de la cuestión. Estos cambios legislativos, adoptados tras la entrada en vigor de la presente Ordenanza, exigen la introducción de modificaciones puntuales a la misma que no alteran significativamente su contenido original.

En desarrollo de la autonomía municipal garantizada por la Constitución y por la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, que en sus artículos 4.1.a) y 22.2.d), reconoce al municipio la potestad de autoorganizarse y al Pleno la competencia para aprobar las normas que han de regir su organización y funcionamiento dentro de los límites establecidos en dicha Ley y en las Leyes dictadas por la Comunidad Autónoma, previo dictamen de la Comisión Informativa se eleva al Pleno la aprobación de la siguiente Ordenanza:

## **TÍTULO I**

### **Disposiciones generales**

#### **Artículo 1. Objeto.**

Esta ordenanza tiene por objeto la regulación de los procedimientos de tramitación y control de las actuaciones urbanísticas y de las actividades comerciales, recreativas, de servicios o industriales, sujetas a licencia, declaración responsable y comunicación previa.

#### **Artículo 2. Ámbito de aplicación.**

La Ordenanza se aplicará a todas las solicitudes, tanto de obras como de actividades, ya sean estas de carácter ambiental, espectáculos públicos o actividades recreativas, en el término municipal de Onda.

#### **Artículo 3. Definiciones.**

A los efectos de la presente Ordenanza se entiende por:



- **Licencia:** Acto administrativo de naturaleza reglada, mediante el cual el Ayuntamiento lleva a cabo un control preventivo sobre la actividad de los ciudadanos, autorizando a éstos para el ejercicio de un derecho preexistente, una vez comprobado que dicho ejercicio cumple con los requisitos legales o reglamentarios.
- **Declaración responsable:** Documento suscrito por el titular, prestador o promotor, o su representante, en el que manifiesta, bajo su exclusiva responsabilidad, que cumple con los requisitos exigidos en la normativa vigente para el reconocimiento de un derecho o para el ejercicio de la actividad que se dispone iniciar, que posee la documentación que así lo acredita, y que se compromete a mantener su cumplimiento durante el tiempo que dure dicho reconocimiento o ejercicio.
- **Comunicación previa:** Aquel documento mediante el que los interesados ponen en conocimiento del Ayuntamiento sus datos identificativos, ubicación física del inmueble o de la actividad a realizar, y los demás requisitos que sean exigibles para el ejercicio de un derecho o el inicio de una actividad.
- **Titular/prestador:** Cualquier persona física o jurídica, pública o privada, que posee, bajo cualquier título reconocido en derecho, el establecimiento donde se ejerce o va a ejercerse la actividad objeto de intervención municipal o donde va a ejecutarse una obra, y tiene o prevé tener el poder decisorio sobre su explotación.
- **Proyecto:** Es el conjunto de documentos mediante los cuales se definen y determinan las exigencias técnicas de las obras a ejecutar. Deberá justificar técnicamente las soluciones propuestas de acuerdo con las especificaciones requeridas por la normativa técnica aplicable.
- **Promotor:** Será considerado promotor cualquier persona, física o jurídica, pública o privada, que, individual o colectivamente, decide, impulsa, programa y financia, con recursos propios o ajenos, las obras de edificación para sí o para su posterior enajenación, entrega o cesión a terceros bajo cualquier título.
- **Proyectista:** Es el agente que, por encargo del promotor y con sujeción a la normativa técnica y urbanística correspondiente, redacta el proyecto.
- **Constructor:** Es el agente que asume, contractualmente ante el promotor, el compromiso de ejecutar con medios humanos y materiales, propios o ajenos, las obras o parte de las mismas con sujeción al proyecto.
- **Director de obra:** Es el agente que, formando parte de la dirección facultativa, dirige el desarrollo de la obra en los aspectos técnicos, estéticos, urbanísticos y medioambientales, de conformidad con el proyecto que la define, la licencia de edificación y demás autorizaciones preceptivas y las condiciones del contrato, con el objeto de asegurar su adecuación al fin propuesto.
- **Director de la ejecución de la obra:** Es el agente que, formando parte de la dirección



facultativa, asume la función técnica de dirigir la ejecución material de la obra y de controlar cualitativa y cuantitativamente la construcción y la calidad de lo edificado.

- Técnico: Persona física que posee cualquier título profesional reconocido con competencias profesionales para ejercer como proyectista, director de obra o de la ejecución de la obra en los términos establecidos en la Ley de Ordenación de la Edificación y esté facultado para la firma de certificados de cumplimiento normativo de la obra ejecutada y/o la actividad.
- Establecimiento: Edificación o espacio físico determinado y diferenciado, ubicado en un emplazamiento concreto, esté o no abierto al público, que incluye el conjunto de todas las piezas que sean contiguas en dicho espacio y estén comunicadas entre sí.
- Instalación: Conjunto de equipos, maquinaria e infraestructuras de que se dota un establecimiento para el ejercicio de una o varias actividades.
- OCA: Organismo de Certificación Administrativa que disponga de la calificación correspondiente otorgada por la Administración competente, habilitado para la expedición de certificados que acrediten el cumplimiento, por el titular, prestador o promotor, de todos y cada uno de los requisitos técnicos y administrativos exigidos por la normativa vigente para el ejercicio de un derecho o el inicio de una actividad.
- Obra de nueva planta: Constituye obra de nueva planta la construcción de nueva factura de obras y edificaciones, la reconstrucción total o parcial de edificaciones preexistentes derivadas de una ruina o demolición previa y el incremento de superficies construidas y volúmenes sobre los existentes.
- Elemento estructural: Cualquier elemento constructivo elaborado in situ o prefabricado que, dispuesto en el conjunto edificado, colabora de forma individual o en conjunto en la sustentación de aquél, frente a las acciones gravitatorias, cualquier otra acción mecánica externa como el sismo o el viento, entre otros, y los estados de cargas y sobrecargas activas y pasivas.
- Reposición o sustitución estructural: Ejecución o colocación de nueva factura de elementos estructurales, individuales o generales debido a la insuficiencia de la capacidad mecánica o el deterioro avanzado que hacen irre recuperables los existentes.
- Rehabilitación integral: Se entiende que existe cuando se dé alguno de los siguientes supuestos:
  1. Intervenciones generales tendentes a recuperar las condiciones de habitabilidad de las unidades de uso del inmueble.
  2. Afección estructural superior a un tercio de los elementos que la componen.
  3. Presupuesto superior al 50% del valor de reposición.
- Modificación sustancial del proyecto de obras: Si tras la presentación de un proyecto, bien sea de los sometidos a autorización previa o bien para adjuntar al documento de



declaración responsable, se presenta modificado del mismo, se entiende que existe modificado sustancial del proyecto y, por tanto, exige aplicación de la normativa en vigor en el momento de la presentación, cuando conlleve:

1. Cambio de uso total del inmueble o bien de la parte de éste que sea el objeto del proyecto.
  2. Variación en la ocupación del suelo.
  3. Alteración volumétrica, incrementos y reducciones.
  4. Aumento del nivel de riesgo implícito respecto del proyecto inicial.
  5. Cambios básicos de la organización funcional.
  6. Cambios en el sistema constructivo elegido en el proyecto de origen.
  7. Concedida la licencia oportuna, el transcurso de los plazos legales o en su caso de la prórroga preceptiva.
- Modificación sustancial de actividad: Toda alteración de la actividad que suponga cambios y modificaciones en el establecimiento donde se desarrolla en cualquiera de los siguientes supuestos:
- La alteración de la superficie ocupada del establecimiento que suponga una variación superior al 25 %.
  - El incremento del aforo del establecimiento superior al 25%.
  - Cualquier modificación que implique un cambio de la calificación urbanística o la aplicación de alguna limitación urbanística o técnica vigente en el momento de solicitar la legalización de la modificación.
  - Cualquier modificación que se considere sustancial de acuerdo con lo establecido en la legislación reguladora de las actividades en la Comunidad Valenciana.

#### **Artículo 4. Procedimiento preferente.**

La declaración responsable será, con carácter general, el procedimiento para llevar a cabo la ejecución de obras y la apertura de las actividades, salvo que su complejidad requiera la intervención previa del Ayuntamiento mediante el otorgamiento de licencia, o su simplicidad permita que se realice mediante comunicación previa, de acuerdo con lo dispuesto en los siguientes Títulos de la presente Ordenanza.

#### **Artículo 5. Tramitación conjunta.**

En el supuesto de que la implantación de la actividad que se pretenda desarrollar requiera la realización de obras, ya sea mediante licencia o a través de declaración responsable, la tramitación se efectuará de manera conjunta, de conformidad con la regulación contenida en el Capítulo Tercero del Título Tercero de la presente Ordenanza.

#### **Artículo 6. Simplificación de procedimientos.**

1. Los procedimientos y trámites municipales aplicables a las obras de edificación y a la instalación y apertura de actividades deberán ajustarse a lo establecido en la presente



Ordenanza. En cualquier caso, se deberán respetar las disposiciones recogidas en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

2. El Ayuntamiento revisará y dará publicidad a los procedimientos y trámites aplicables a las obras de edificación y a la instalación y apertura de actividades, adaptándolos a la normativa vigente, especialmente en aquellos supuestos en que se mantenga la exigencia de licencia y controles previos.

3. Se procederá a la tramitación conjunta de todos aquellos procedimientos en los que resulte posible, así como a la supresión de todos aquellos trámites o procedimientos que resulten reiterativos o superfluos.

#### **Artículo 7. Información ciudadana.**

1. Toda la información relativa a los modelos normalizados de solicitud, declaraciones responsables y comunicaciones previas previstos en la presente Ordenanza se encontrarán permanentemente actualizados en la web municipal. En dicha web también se canalizarán las solicitudes ciudadanas que se cursen por vía telemática.

2. La información que el Ayuntamiento de Onda proporcione por escrito a la ciudadanía en materia de actuaciones urbanísticas relativas a licencias, declaraciones responsables o comunicaciones previas, o en materia de bienes con protección patrimonial o vinculadas a una actividad, se plasmará a través del preceptivo expediente de consulta o información urbanística o de actividad, previa solicitud expresa.

Los derechos de la ciudadanía en relación con la emisión de esa información, así como la vista de expedientes en trámite y la obtención de copias de documentos, se ajustará a la legislación básica estatal y a su normativa autonómica de desarrollo.

### **TÍTULO II**

#### **De la ejecución de obras y otras actuaciones urbanísticas sometidas a licencia, declaración responsable y comunicación previa**

#### **Capítulo 1**

#### **Disposiciones Comunes**

#### **Artículo 8. Ámbito.**

En el presente Título se regulan aquellas actuaciones urbanísticas sometidas al régimen de licencia, declaración responsable y comunicación previa, siempre que no lleven aparejadas el desarrollo de una actividad. Con carácter general, y de conformidad con lo previsto en la normativa urbanística, se someterán a licencia aquellas actuaciones que supongan la ejecución de obras de nueva planta y ampliación o demolición o que afecten a elementos catalogados o en trámite de catalogación, debiendo tramitarse a través de la figura de la





declaración responsable aquellas actuaciones urbanísticas que no se puedan incardinar en esos supuestos, salvo las que por su escasa entidad se pueden tramitar a través de comunicación previa.

## **Capítulo 2** **Normas generales de procedimiento**

### **Artículo 9. Actos sujetos a licencia urbanística.**

1. Están sujetos a licencia municipal, sin perjuicio de las demás autorizaciones que sean procedentes con arreglo a la legislación urbanística y sectorial aplicable, los actos de uso, transformación y edificación del suelo, subsuelo y vuelo. En particular, las siguientes actuaciones:

- a) Las obras de construcción, edificación e implantación de instalaciones de nueva planta. A tal efecto, las obras de escasa entidad constructiva y sencillez técnica que se desarrollen en una sola planta y tengan una superficie construida menor de 30 m<sup>2</sup> tendrán la consideración de obras menores y no precisarán de proyecto técnico, mientras que las obras que excedan de dichas dimensiones se considerarán mayores y requerirán de proyecto.
- b) Las obras de ampliación de toda clase de construcciones, edificios e instalaciones existentes.
- c) Las obras de modificación o reforma que afecten a la estructura de las construcciones, los edificios y las instalaciones de todas clases, cualquiera que sea su uso.
- d) Las obras y los usos que hayan de realizarse con carácter provisional.
- e) La demolición de las construcciones.
- f) Los actos de división de terrenos o de parcelación de fincas, salvo en los supuestos legales de innecesidad de licencia, en cualquier clase de suelo.
- g) La modificación del uso de las construcciones, edificaciones e instalaciones, así como el uso del vuelo sobre los mismos.
- h) Los actos de intervención sobre edificios, inmuebles y ámbitos patrimonialmente protegidos o catalogados, cualquiera que sea el alcance de la obra.
- i) Los desmontes, las explanaciones, los abancalamientos y aquellos movimientos de tierra que excedan de la práctica ordinaria de labores agrícolas.
- j) La extracción de áridos y la explotación de canteras, salvo lo dispuesto en el apartado 3º del presente artículo.
- k) La acumulación de vertidos y el depósito de materiales ajenos a las características propias del paisaje natural, salvo en los supuestos de sujeción a declaración responsable en los términos de la legislación urbanística y de la presente Ordenanza.
- l) El levantamiento de muros de fábrica y el vallado, en los casos y bajo las condiciones estéticas que exija el planeamiento municipal por su armonía con el entorno.
- ll) La ejecución de obras e instalaciones que afectan el subsuelo.
- m) La apertura de caminos, así como su modificación o pavimentación.
- n) La ubicación de casas prefabricadas, caravanas fijas, invernaderos e instalaciones similares, provisionales o permanentes.
- o) La colocación de carteles y vallas de propaganda visibles desde la vía pública.
- p) La construcción de presas, balsas, obras de defensa y corrección de cauces públicos, vías públicas o privadas y, en general, cualquier tipo de obras o usos que afecten a la



configuración del territorio.

q) Las talas y abatimiento de árboles que constituyan masa arbórea, espacio boscoso, arboleda o parque, a excepción de las autorizadas en el medio rural por los órganos competentes en materia agraria o forestal.

r) La ejecución de obras de urbanización, salvo en los supuestos de sujeción a declaración responsable en los términos de la legislación urbanística y de la presente Ordenanza.

s) La instalación de tendidos eléctricos, telefónicos u otros similares y la colocación de antenas o dispositivos de comunicación de cualquier clase que no se encuentren clasificados como suelo urbano y/o afecten a dominio público.

t) La reparación en el subsuelo de conducciones sobre terrenos que no se encuentren clasificados como suelo urbano y/o afecten a dominio público.

2. Asimismo, también se someterán a licencia:

a) La instalación de andamios, estructuras estabilizadoras, contenedores de obra o similares que afectan o incidan sobre el dominio público, con independencia de que se vinculen a obras o instalaciones sujetas a licencia, declaración responsable o comunicación previa.

b) Las obras de nueva planta de carácter no residencial ni público vinculadas a usos agrícolas, ganaderos, forestales o cinegéticos en suelo no urbanizable o urbanizable no programado, cuyo otorgamiento de licencia dependerá del informe previo favorable de la Conselleria competente.

c) Las intervenciones en las fachadas y cubiertas de edificios protegidos, incluida la reparación de daños no estructurales; reposición de elementos compositivos; enfoscados, revocos, enlucidos y estucados; limpieza y pintura; cerrajería, carpintería y persianas; canalones, bajantes, vierteaguas, etc.; retejado; impermeabilizaciones; molduras, cornisas, impostas; voladizos; marquesinas.

d) Las intervenciones en fachadas de edificios (incluidas reparaciones o pintura) que se hallen en el entorno de Bienes de Interés Cultural (BIC) o en un Conjunto Histórico.

e) Los actos de conservación, rehabilitación o demolición derivados de las declaraciones legales de ruina.

f) Los actos que sean promovidos en el término municipal por la administración General del Estado, por la Generalitat o por las entidades de derecho público dependientes o vinculadas a ellas y estén sujetos a licencia conforme a la normativa urbanística vigente.

g) Los actos de edificación y uso del suelo que se realicen por particulares en terrenos de dominio público.

3. Actuaciones no sujetas a licencia:

No estarán sujetas a licencia los actos enunciados en los apartados 1 y 2 del presente artículo cuando:

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

b) Cuando se trate de obras auxiliares o constitutivas de una instalación sujeta a autorización ambiental integrada o licencia ambiental y el Ayuntamiento verifique, en un



mismo procedimiento, el cumplimiento de la normativa urbanística, además de las condiciones ambientales exigibles.

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

### **Artículo 10. Actos sujetos a declaración responsable.**

Son susceptibles de tramitarse a través de la figura de la declaración responsable las siguientes actuaciones:

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

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

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

d) La primera ocupación de las edificaciones y las instalaciones, concluida su construcción, de acuerdo con lo previsto en la legislación vigente en materia de ordenación y calidad de la edificación, así como el segundo y siguientes actos de ocupación de viviendas.

### **Artículo 11. Actos sujetos a comunicación previa.**

1. Las actuaciones que se sujetan a la presentación de una comunicación previa al inicio de las mismas son las que se citan a continuación, y deben cumplir las siguientes condiciones:

- No supondrán alteración estructural ni aumento de superficie.
- No afectarán a la fachada del edificio ni a la cubierta.
- No se realizarán en edificios catalogados ni en trámite de catalogación.

2. Supuestos:

a) En el interior de viviendas:

1) Cocina:

- (a) Sustitución de revestimientos (pavimentos, alicatados, falsos techos).
- (b) Sustitución de muebles de cocina si requieren obra.
- (c) Fontanería.
- (d) Instalación eléctrica.

2) Baños y aseos:



- (a) Sustitución de revestimientos (pavimentos, alicatados, falsos techos).
  - (b) Sustitución de sanitarios si requieren obra.
  - (c) Reparación o mejora de instalaciones eléctricas.
  - (d) Fontanería.
- b) En el resto de la vivienda:
- (a) Reparación de desconchados.
  - (b) Enlucidos y pinturas.
  - (c) Sustitución de pavimentos sin superposición de los mismos ni incremento de cargas.
  - (d) Carpintería interior.
  - (e) Falsos techos.
- c) En zaguanes y escaleras comunitarias:
- (a) Sustitución de pavimentos.
  - (b) Alicatados.
  - (c) Mantenimiento de instalaciones ya existentes.

### **Capítulo 3**

## **Régimen jurídico de las licencias, declaraciones responsables y comunicaciones previas**

### **Sección 1ª**

#### **Licencias**

#### **Artículo 12. Régimen Jurídico de las licencias.**

1. El trámite procedimental de otorgamiento de la licencia será el establecido en la normativa estatal y autonómica que resulte de aplicación y en el artículo 21 de la presente Ordenanza.
2. Las licencias se otorgan salvo el derecho de propiedad y sin perjuicio del de terceros, en virtud de lo establecido en la legislación urbanística, y producirán efectos entre el Ayuntamiento de Onda y la persona a cuya actuación se refieran, pero no alterarán las situaciones jurídicas privadas entre ésta y terceras personas.

No podrán ser invocadas para excluir o disminuir la responsabilidad civil o penal en que hubieran incurrido sus titulares en el ejercicio de las actuaciones autorizadas.

3. Las licencias serán transmisibles en los términos de la legislación urbanística vigente. Para que surta plenos efectos deberá ser comunicada por escrito al Ayuntamiento con la firma de conformidad de adquirente y transmitente, siendo necesario que este último adjunte en la solicitud escrita un compromiso de ejecutar las obras conforme al contenido de la



licencia urbanística concedida y al proyecto técnico (en el supuesto de obra mayor) presentado para el otorgamiento de la misma.

Una vez comunicada la transmisión en los términos expresados, la solicitud se hará constar en el expediente administrativo y ya producirá los efectos jurídicos correspondientes, sin necesidad de que la Corporación resuelva mediante acto administrativo o conteste por escrito a la solicitud.

4. En materia de silencio administrativo se estará a lo dispuesto en la legislación estatal y autonómica vigente. Como regla general, el vencimiento del plazo para el otorgamiento de licencias sin que se hubiese notificado resolución expresa implicará su desestimación por silencio.

La no resolución expresa en plazo implicará la estimación por silencio administrativo, habilitando al interesado el inicio de las obras o instalaciones, únicamente en los supuestos comprendidos en las letras c) g), l) y m) del apartado 1º del artículo 9 de la presente Ordenanza.

En cualquiera de los supuestos, el silencio será siempre negativo en las solicitudes de obras o instalaciones que afecten o incidan sobre el dominio público o el suelo no urbanizable.

5. El desistimiento o la renuncia no impedirá al interesado formular la misma solicitud en un nuevo expediente, ni canalizar este nuevo procedimiento a través de una declaración responsable o comunicación previa sí el objeto de las obras no se incardinara en el de licencia sino en el de alguno de estos dos supuestos.

6. Se aplicarán los procedimientos sancionadores y de restablecimiento de la legalidad previstos en la normativa urbanística vigente en el supuesto de que las obras o instalaciones se ejecuten sin licencia o sin ajustarse a las condiciones de la licencia concedida.

### **Artículo 13. Distinción entre licencia de obra mayor y menor.**

1. En la tramitación y en los modelos normalizados de solicitud de las obras e instalaciones sujetas a licencia se distinguirá entre licencias de obra mayor y menor, aplicándose a unas u otras los efectos jurídicos que señala la normativa urbanística vigente.

2. Se tramitarán como licencia de obra mayor las obras de nueva planta que impliquen la construcción de un volumen edificable, las obras de modificación en construcciones ya existentes que afecten a estructura, fachada y cubierta del edificio (alteración o reforma estructural) y las obras de demolición de estos inmuebles.

Por contra, se tramitarán como licencia de obras menor, por exclusión, las instalaciones o construcciones que no se consideren obra mayor y que además no se incardinan dentro del ámbito de aplicación de la declaración responsable o comunicación previa, conforme a la presente Ordenanza.

3. Como regla general, se exigirá proyecto técnico en las licencias de obra mayor. El plazo



de otorgamiento de la licencia de obra mayor será de dos meses cuando no afecte a edificios catalogados o en trámite de catalogación, y de tres meses en caso contrario. En las licencias de obra menor el plazo de otorgamiento será de un mes.

#### **Artículo 14. Plazos de ejecución de las obras sometidas a licencia.**

Los plazos para iniciar y concluir las obras serán los establecidos en el acto administrativo de otorgamiento de la licencia.

#### **Artículo 15. Caducidad y prórrogas de las licencias**

1. Expirados los plazos del artículo anterior, de oficio o a instancia de parte, y previa audiencia a los interesados, la Corporación quedará facultada para declarar la caducidad de la licencia, según lo establecido en la legislación urbanística.

2. El Ayuntamiento podrá conceder prórrogas de los plazos de las licencias por un nuevo plazo no superior al inicialmente acordado, siempre que la licencia sea conforme con la ordenación urbanística vigente en el momento del otorgamiento de la prórroga.

#### **Artículo 16. Régimen excepcional de sujeción a licencia en obras o instalaciones sujetas a declaración responsable o comunicación previa.**

1. Se sujetarán a licencia las obras o instalaciones insertas en el ámbito de aplicación de la declaración responsable o comunicación previa conforme a la presente Ordenanza cuando afecten o incidan sobre el dominio público,

2. También se sujetarán a licencia aquellas obras o instalaciones sujetas a declaración responsable o a comunicación previa conforme a la presente Ordenanza cuando requieran para su autorización informe o informes favorables de cualquier otra Administración u organismo público. En este caso, se excepcionará la solicitud de licencia y se admitirá la declaración responsable o la comunicación previa cuando en la misma se aporte el preceptivo informe o informes de otras Administraciones públicas u organismos, siempre que fueren favorables y no exista contradicción con la normativa urbanística vigente.

### **Sección 2ª**

#### **Declaraciones responsables**

#### **Artículo 17. Régimen jurídico de la declaración responsable.**

1. Las declaraciones responsables son aquellos documentos en los que una persona promotora manifiesta, bajo su exclusiva responsabilidad, que cumple con los requisitos exigidos en la normativa vigente para el reconocimiento de un derecho, que posee la documentación técnica que así lo acredita, y que se compromete a mantener su cumplimiento durante el tiempo que dure dicho reconocimiento o ejercicio. En su tramitación no se tendrá en cuenta, al igual que sucede con las licencias, ni el derecho de propiedad ni derechos de terceros, en virtud de lo establecido en la legislación urbanística.



2. Producirán efectos entre el Ayuntamiento de Onda y al persona a cuya actuación se refieran, pero no alterarán las situaciones jurídicas privadas entre ésta y terceras personas.

3. La presentación de una declaración responsable no podrá ser invocada para excluir o disminuir la responsabilidad civil o penal en que hubieran incurrido sus titulares en el ejercicio de las actuaciones para las que se solicita.

4. Las actuaciones urbanísticas que se tramiten a través de esta figura no podrán conllevar ocupación del dominio público, y, si fuera necesario para su ejecución la utilización de la vía pública a través de contenedores de obra, se presentará documentación acreditativa en el mismo momento de su presentación.

#### **Artículo 18. Plazos para la ejecución de obras sometidas a declaración responsable.**

Las obras podrán iniciarse de forma inmediata con la presentación de la declaración responsable, con la documentación anexa completa. No obstante:

1. Los plazos para iniciar y concluir las obras o instalaciones sometidas a declaración responsable serán los indicados por el interesado en el propio escrito de declaración responsable, siempre que dichos plazos respeten el plazo máximo de un mes para iniciar y el de seis meses para concluir.

2. Una vez transcurridos los plazos sin que se hayan llevado a cabo las actuaciones para las que fue presentada la declaración responsable o bien no se hayan finalizado las mismas, se producirá la extinción, previa audiencia a la persona interesada, del derecho que le asiste, y en caso de querer iniciar o continuar las obras, deberá presentar de nuevo una declaración responsable con toda la documentación necesaria.

3. Se admitirá una prórroga para el inicio o finalización de las obras o instalaciones sujetas a declaración responsable, siempre que lo solicite el interesado y el plazo solicitado no exceda el plazo máximo para iniciar o finalizar que hubiere indicado el interesado en su declaración responsable. En este caso, la mera solicitud de prórroga implicará la concesión de la misma sin necesidad de resolución expresa municipal, siempre que los plazos se ajusten a lo dispuesto en el presente artículo.

### **Sección 3ª Comunicaciones previas**

#### **Artículo 19. Régimen jurídico de las actuaciones urbanísticas susceptibles de tramitación a través de comunicación previa.**

1. Únicamente se podrán ejecutar mediante comunicación previa las obras relacionadas en el artículo 11, debiendo describirse las mismas en dicha comunicación. No será posible iniciar las obras hasta que se haya presentado toda la documentación exigida en el Anexo I A) 3º de esta Ordenanza, pudiendo decretarse incluso la paralización de las obras, previa audiencia a la persona interesada, sin perjuicio de las sanciones oportunas que puedan



imponerse, previa tramitación de expediente sancionador.

2. Las actuaciones urbanísticas que se tramiten a través de esta figura no podrán conllevar ocupación del dominio público, y, si fuera necesario para su ejecución la utilización de la vía pública a través de contenedores de obra, se presentará documentación acreditativa en el mismo momento de su presentación. Será obligada la tenencia de copia del documento de comunicación previa a la vista, a efectos de la posible actuación por parte de los servicios municipales. Si las obras que se ejecutan superan el ámbito indicado en el párrafo primero, deberá presentarse bien la declaración responsable o la solicitud de licencia correspondiente.

#### **Artículo 20. Plazos para la ejecución de obras sometidas a comunicación previa.**

Las obras para la que se presente comunicación previa podrán iniciarse de manera inmediata siempre y cuando la documentación preceptiva esté completa. Deberán ser finalizadas en el plazo marcado en la propia comunicación previa y como máximo en el plazo de tres meses, salvo paralización por fuerza mayor o justa causa.

Se admitirá una prórroga de inicio o finalización de las obras sujetas a comunicación previa, en los mismos términos y condiciones que los indicados en el artículo 18.3 de la presente Ordenanza.

### **Capítulo 4**

#### **Procedimiento de concesión de licencias, declaraciones responsables y comunicaciones previas**

#### **Sección 1ª**

#### **Licencias**

#### **Artículo 21. Procedimiento general de concesión de licencias.**

1. La solicitud de licencia se deberá presentar conforme al modelo normalizado de solicitud, teniendo en cuenta que el inicio de los plazos para la resolución del procedimiento se computará a partir de la entrada en el registro de entrada municipal, si consta toda la documentación completa.

En las solicitudes de licencia se admitirá la posibilidad de utilizar medios electrónicos, informáticos y telemáticos de los que dispone el Ayuntamiento de Onda para relacionarse con la ciudadanía, de acuerdo con las medidas que a tal efecto se establezcan en el marco de la normativa vigente, especialmente en aquella que pueda dictar el Ayuntamiento en materia de administración electrónica.

En el modelo de solicitud de licencia el ciudadano especificará cuál es la documentación aportada y firmará, para su entrega en las dependencias municipales, la hoja anexa al modelo de solicitud donde se le informará de los plazos de resolución del expediente, de los efectos del silencio administrativo y de cualesquiera otras especificaciones del





procedimiento.

2. Sin perjuicio de las peculiaridades propias de cada tipo de licencia, el procedimiento general una vez recibida la solicitud de licencia será la comprobación de que la documentación que se acompaña es la exigida en el Anexo I A) 1º y se encuentra completa. En el caso de que se observasen carencias documentales se efectuará un requerimiento de subsanación por un plazo de diez días hábiles, informando de que se le tendrá por desistido de su petición en caso de no subsanarse las mismas. En el momento en que la documentación se haya aportado en su totalidad, conforme al citado Anexo, se requerirán aquellos informes técnicos y jurídicos municipales (así como, en su caso, los informes externos requeridos por la normativa sectorial) relativos a la conformidad del acto o uso pretendido con la ordenación urbanística aplicable, debiendo ser solicitados simultáneamente en un sólo acto y por una sola vez. Su emisión estará sujeta a la legislación urbanística aplicable, y con carácter general deberán ser emitidos en el plazo máximo de veinte días hábiles, continuándose la tramitación del procedimiento en el supuesto de la no emisión en el citado plazo del informe solicitado.

3. Una vez transcurridos los plazos de emisión de los informes solicitados y cuando sea procedente conceder la licencia se redactará la propuesta de resolución, y posteriormente se elevará al órgano competente para otorgarla, debiendo notificarse a los interesados en el mismo, en los plazos legalmente establecidos.

#### **Artículo 22. Comunicaciones preceptivas en la ejecución de obras.**

Otorgada la licencia, se deberá comunicar obligatoriamente y de manera fehaciente al Ayuntamiento los siguientes momentos de su ejecución:

- 1) El inicio de las obras, mediante acta de inicio de obras firmada por el promotor, el constructor y la dirección facultativa, en el supuesto de obras mayores.
- 2) La finalización de obras, tanto en las obras mayores como menores.

#### **Artículo 23. Cuestiones conexas a las licencias de obras.**

En la tramitación de las licencias contempladas en el ámbito material de la presente Ordenanza se deberán observar todas aquellas cuestiones suscitadas en relación con el estricto cumplimiento de otras Ordenanzas sectoriales emanadas del Ayuntamiento de Onda.

### **Sección 2ª Declaraciones responsables**

#### **Artículo 24. Presentación de la declaración responsable.**

1. El procedimiento de las declaraciones responsables se iniciará mediante solicitud, que se ajustará necesariamente a los modelos normalizados que facilitará la propia Corporación, en función de los distintos tipos de actuaciones sometidas a este régimen, en la que se



aportará una declaración responsable según la naturaleza de las obras. A dicha declaración responsable se adjuntará la documentación exigida en el Anexo I A) 2º y en el Anexo IV.1, incluido proyecto o memoria, en su caso; asimismo se aportará, si procede, la exigida para el instrumento de intervención ambiental correspondiente.

En el momento de la presentación del modelo cumplimentado de declaración responsable el solicitante firmará, para su entrega en las dependencias municipales, el escrito que acompañará a dicho modelo ("Información adicional"), a los efectos de que conste en el expediente que el ciudadano recibe toda la información completa sobre el procedimiento.

2. En los supuestos en que la declaración responsable se presentase por alguna Administración Pública, dicha declaración deberá estar suscrita por un órgano superior de la administración de que se trate, o por el órgano directivo que tenga atribuida esa facultad.

3. La declaración indicará y acreditará la identidad del promotor y del resto de los agentes de la edificación (constructor, proyectista y directores técnicos de las obras), y la ubicación física de la actuación, incluida su referencia catastral, y acompañará el justificante acreditativo del pago de la correspondiente tasa por actuaciones urbanísticas y del impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras, según la Ordenanza Fiscal vigente. Al modelo normalizado de declaración responsable, cuando requiera la aportación de proyecto o memoria, se acompañará obligatoriamente el esquema técnico justificativo según el modelo incluido en el Anexo IV.1 de esta Ordenanza, firmado por el proyectista.

4. Esta declaración junto con la documentación que debe acompañarla se podrá presentar en cualquiera de las formas admitidas en la legislación de procedimiento administrativo, teniendo en cuenta que el cómputo de los plazos para el inicio y conclusión de las obras o instalaciones se contabilizará a partir de la entrada de dicha solicitud en el registro de entrada municipal. Para la presentación de las declaraciones se tendrá en cuenta la posibilidad de utilizar medios electrónicos, informáticos y telemáticos de los que dispone el Ayuntamiento de Onda para relacionarse con la ciudadanía, de acuerdo con las medidas que a tal efecto se establezcan en el marco de la normativa vigente, especialmente en aquella que pueda dictar el Ayuntamiento en materia de administración electrónica.

5. El promotor, una vez efectuada bajo su exclusiva responsabilidad la declaración de que cumple todos los requisitos exigibles para ejecutar las obras, y presentada ésta ante el Ayuntamiento, estará habilitado para el inicio inmediato de las obras, sin perjuicio de las potestades municipales de comprobación e inspección de los requisitos habilitantes para el ejercicio del derecho y de la adecuación de lo ejecutado al contenido de la declaración.

6. La inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, en cualquier dato, manifestación o documento que se acompañe o incorpore a la declaración responsable, o la no presentación ante el Ayuntamiento de ésta, determinará la imposibilidad de iniciar las obras o de realizar los actos correspondientes desde el momento en que se tenga constancia de tales hechos, llegando incluso a la paralización de las mismas, previa audiencia al interesado, sin perjuicio de las responsabilidades a las que se hace referencia en el apartado 8 del presente artículo.



7. Serán responsables con carácter exclusivo de la veracidad de los datos aportados, y dentro del marco de responsabilidades establecido, sobre todo por la Ley de Ordenación de Edificación o norma que lo sustituya, los promotores y los proyectistas firmantes del proyecto o memoria presentada, cuando proceda, pudiendo conllevar además la correspondiente instrucción de expediente sancionador.

8. Se aplicarán los procedimientos sancionadores y de restablecimiento de la legalidad previstos en la normativa urbanística vigente en el supuesto de que las obras o instalaciones, supuestamente amparadas en una declaración responsable que se hubiera presentado, deban sujetarse a licencia y se realicen sin ella.

#### **Artículo 25. Desarrollo procedimental.**

1. Una vez recibida, la declaración responsable y la documentación presentada será analizada formalmente de inmediato por el personal encargado de tramitar el procedimiento, pudiendo suceder que:

- a) Si del examen formal de la documentación resulta que ésta está incompleta o mal cumplimentada, se informará a la persona interesada de la documentación que debe completar. El requerimiento que se efectúe supondrá la prohibición de iniciar las obras o de realizar los actos correspondientes, de tratarse de omisiones o inexactitudes de carácter esencial. De no completarse o subsanarse la documentación presentada en el plazo establecido en el artículo 71 de la Ley 30/92 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, se tendrá por desistido a la persona interesada de su declaración responsable, lo cual será declarado en resolución expresa en la cual se dispondrá la prohibición de iniciar las obras o de realizar los actos correspondientes, pudiendo decretarse incluso la paralización, previa audiencia de la persona interesada, en tanto no se presente una nueva declaración ajustada a los requisitos establecidos, o la restauración de la legalidad urbanística.
- b) Si del examen formal de la documentación se estima que la obra que se pretende ejecutar no ha de regirse por el procedimiento de declaración responsable, se requerirá a la persona interesada a fin de que solicite la licencia de obras correspondiente, ajustándose al procedimiento establecido al efecto en la presente Ordenanza. El requerimiento que se efectúe supondrá la prohibición de iniciar las obras o de realizar los actos correspondientes, debiendo paralizarse las obras en el caso de que hayan sido iniciadas.
- c) Si del examen de la documentación presentada se comprueba que la misma es formalmente completa, y no se aprecia inexactitud o incorrección aparente, se tendrá por recibida la declaración responsable; quedando sometida la actuación declarada a las potestades municipales de comprobación o inspección de los requisitos habilitantes para el ejercicio del derecho y de la adecuación de lo ejecutado al contenido de la declaración, en los términos establecidos en la legislación aplicable y en la presente Ordenanza. El Ayuntamiento de Onda podrá realizar ulteriores comprobaciones, tanto del contenido de la documentación técnica aportada, como de la obra realizada, y/o la actividad instalada.



2. En el supuesto de que, una vez iniciadas las obras y por una modificación de sus características, el interesado precise alterar de forma sobrevenida las condiciones de la declaración responsable inicial, deberá realizar, de inmediato, alguna de las siguientes actuaciones en función de las circunstancias del caso concreto:

- Aportar una ampliación de la declaración responsable complementaria, detallando en qué consisten las modificaciones introducidas, acompañada de la autoliquidación de la tasa correspondiente.
- Aportar una comunicación previa, si los cambios se incardinan en esta figura, acompañada de la autoliquidación de la tasa correspondiente.
- Aportar solicitud de licencia de obras, siempre que en este último caso las modificaciones se incluyan en el ámbito de aplicación de las licencias, junto con la autoliquidación de la tasa correspondiente.

Cualquiera de estas tres vías de actuación podrá ser instada bien por el propio interesado o bien a iniciativa municipal, en este último caso tras la inspección técnica de las obras.

Asimismo, si las modificaciones en las obras o instalaciones suponen un aumento de su presupuesto originario, se deberá presentar una autoliquidación complementaria del impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras.

3. En la ejecución de las obras sometidas a tramitación de declaración responsable, deberá observarse el resto de normativa local que pudiera verse afectada, y más en concreto la relativa a la reparación de aquellos desperfectos que se puedan originar en la vía pública. Asimismo, el promotor deberá comunicar al Ayuntamiento de Onda aquellas incidencias que se produzcan en la ejecución de las obras.

### **Sección 3ª Comunicaciones Previas**

#### **Artículo 26. Comunicación previa a la ejecución de obras.**

1. La presentación del documento de comunicación previa según los modelos normalizados, junto con la documentación exigida en el Anexo I A) 3º de esta Ordenanza, en el que la persona interesada comunica que las obras que tiene previsto realizar se encuentran incluidas en los supuestos que en esta norma se someten a ese régimen, debiendo constar los datos identificativos y domicilio del interesado, así como del inmueble, incluida su referencia catastral, habilitará al solicitante para la realización de las actuaciones descritas en la misma.

A dicha solicitud de comunicación previa se adjuntará la documentación técnica y administrativa correspondiente; asimismo se aportará, si procede, la exigida para el instrumento de intervención ambiental correspondiente.

En el momento de la presentación del modelo cumplimentado de comunicación previa el solicitante firmará, para su entrega en las dependencias municipales, el escrito que



acompañará a dicho modelo ("Información adicional"), a los efectos de constatar que el ciudadano recibe toda la información completa sobre el procedimiento.

2. La solicitud de comunicación previa junto con la documentación anexa se podrá presentar en cualquiera de las formas admitidas en la legislación de procedimiento administrativo, teniendo en cuenta que el cómputo de los plazos para el inicio y conclusión de las obras o instalaciones se contabilizará a partir de la entrada de dicha solicitud en el registro de entrada municipal. Para la presentación de las declaraciones se tendrá en cuenta la posibilidad de utilizar medios electrónicos, informáticos y telemáticos de los que dispone el Ayuntamiento de Onda para relacionarse con la ciudadanía, de acuerdo con las medidas que a tal efecto se establezcan en el marco de la normativa vigente, especialmente en aquella que pueda dictar el Ayuntamiento en materia de administración electrónica.

3. Si del examen de la documentación se observase por los Servicios Municipales que ésta está incompleta, se realizará un requerimiento escrito en el mismo momento de presentación de la comunicación, otorgándole un plazo de diez días para completarla.

4. Si del análisis formal de la documentación se estima que la obra que se pretende ejecutar no ha de regirse por el procedimiento de comunicación previa sino por el de licencia o el de declaración responsable, se requerirá a la persona interesada a fin de que solicite la licencia de obras correspondiente o aporte la correspondiente declaración responsable, ajustándose al procedimiento establecido al efecto en la presente Ordenanza. El requerimiento que se efectúe supondrá la prohibición de iniciar las obras o de realizar los actos correspondientes, debiendo paralizarse las obras en el caso de que hayan sido iniciadas.

Asimismo, en el supuesto de que, una vez iniciadas las obras se modifiquen las características de la obra, el interesado deberá aportar de inmediato, de oficio o a instancia de la administración, una comunicación previa complementaria o incluso una declaración responsable o una solicitud de licencia, según cuál sea la naturaleza de las modificaciones, siendo de aplicación, por analogía, las mismas consecuencias y efectos que las señaladas en el artículo 25.2 de la presente Ordenanza.

5. El régimen procedimental de estas actuaciones no exonera a los firmantes de las comunicaciones de sus obligaciones fiscales o civiles determinadas en la normativa vigente.

6. Se aplicarán los procedimientos sancionadores y de restablecimiento de la legalidad previstos en la normativa urbanística vigente en el supuesto de que las obras o instalaciones, supuestamente amparadas en la presentación de una comunicación previa, deban sujetarse a licencia o a declaración responsable, y se realicen sin observar alguno de estos dos procedimientos.



**Sección 4ª**  
**Elementos auxiliares en la ejecución de las obras**

**Artículo 27. Ámbito objetivo y régimen jurídico.**

1. La instalación de andamios, estructuras estabilizadoras, contenedores de escombros de obra, grúas y vallados de protección de obra, maquinaria e instalaciones auxiliares o similares que afecten o incidan sobre el dominio público, se regularán de conformidad con las condiciones que se establecen en la presente Ordenanza.

2. Con carácter general, las citadas instalaciones y su correlativa ocupación del dominio se autorizarán o denegarán discrecionalmente teniendo en cuenta la afluencia de peatones y vehículos, la existencia de vados, pasos peatonales, accesos y salidas de locales comerciales, y estarán sujetas, además de al cumplimiento de las condiciones dispuestas en esta Ordenanza, a la normativa autonómica de accesibilidad de espacios urbanos, y a cuantas Ordenanzas municipales pudieran regular la materia.

3. En las obras o instalaciones sujetas a licencia, la implantación de estas instalaciones auxiliares se tramitará y autorizará en el mismo procedimiento administrativo que el de la licencia de obra o instalación a la que se vincule. Sin embargo, nada obsta para que se solicite la licencia para su implantación con posterioridad a la obtención de la licencia de la obra o instalación a la que se vincula, en el supuesto de que de forma sobrevenida se considera necesaria su implantación, aunque en este último caso su efectiva instalación únicamente podrá realizarse tras la obtención de la segunda licencia.

4. Si dichas instalaciones se vinculan a obras o instalaciones sometidas a declaración responsable o a comunicación previa, la legitimación para su implantación no podrá subsumirse en el concreto procedimiento de declaración responsable o de comunicación previa, sino que requerirá de la solicitud y concesión expresa de la correspondiente licencia o autorización administrativa. Sin la obtención de dicha licencia o autorización tampoco será posible la instalación de dichas infraestructuras, aunque ya produzca efectos la declaración responsable o la comunicación previa a la que se vinculan.

**TÍTULO III**  
**De la implantación de actividades**

**Capítulo 1**  
**Disposiciones comunes**

**Artículo 28. Ámbito.**

Quedan sometidas a la presente Ordenanza las actividades comerciales, recreativas, de servicios o industriales, tanto públicas como privadas, que se ejerzan en el término municipal de Onda.



### **Artículo 29. Clasificación.**

Las actividades se clasifican y regulan de acuerdo con la normativa estatal y autonómica, conforme a los procedimientos de intervención ambiental y de espectáculos públicos y actividades recreativas.

La calificación de la actividades, para la aplicación de los límites a su implantación establecidos en el PGOU de Onda, se realizará de acuerdo con lo establecido en el Anexo VI de la Ordenanza.

### **Artículo 30. Consultas de ubicación e informes de compatibilidad urbanística previos.**

1. Con carácter general, cualquier persona interesada en instalar una actividad podrá realizar ante el Ayuntamiento consulta de ubicación previa, al objeto de conocer las condiciones urbanísticas del emplazamiento y su compatibilidad con la actividad prevista. Dicha consulta podrá realizarse también por medios electrónicos.

2. En caso de actividades que requieran licencia ambiental o autorización ambiental Integrada el informe de compatibilidad urbanística previo tendrá carácter preceptivo.

3. Aquellos establecimientos públicos que, de conformidad con la normativa aplicable, tengan restringido su emplazamiento por la obligatoriedad de mantener una determinada distancia respecto a otras actividades del mismo tipo, deberán solicitar al Ayuntamiento, con carácter previo, consulta de ubicación que posibilite su implantación.

4. La consulta de ubicación y las solicitudes de informe de compatibilidad urbanística deberá ir acompañada de plano de emplazamiento y memoria descriptiva de la actividad.

5. La compatibilidad urbanística de las actividades se determinará de acuerdo con lo establecido en el PGOU de Onda y la calificación de las actividades prevista en el Anexo VI de esta Ordenanza.

### **Artículo 31. Procedimientos para la apertura de actividades.**

La apertura de cualquier tipo de actividad deberá realizarse mediante licencia, autorización, declaración responsable o comunicación de actividades inocuas, todo ello de conformidad con lo dispuesto en la presente Ordenanza, en la normativa autonómica reguladora de los instrumentos de intervención ambiental y de espectáculos públicos y actividades recreativas y el resto de normativa que resulte aplicable .

### **Artículo 32. Licencias y autorizaciones.**

La apertura de actividades mediante el procedimiento de licencia o autorización precisará la comprobación por parte del Ayuntamiento del cumplimiento de la normativa urbanística y



técnica aplicable en cada caso, con anterioridad a su puesta en funcionamiento, de acuerdo con lo regulado en la presente Ordenanza y en la normativa que le sea de aplicación.

### **Artículo 33. Declaración responsable ambiental.**

1. La apertura de actividades mediante el procedimiento de declaración responsable ambiental facultará al titular o prestador a su apertura, de conformidad con lo dispuesto en la presente Ordenanza y en la normativa que le sea de aplicación.
2. El documento de declaración responsable deberá estar suscrito por el titular o prestador de la actividad que garantizará el cumplimiento de todos los requisitos técnicos y administrativos establecidos en la normativa vigente para proceder a la apertura. La declaración irá acompañada por la documentación técnica exigida en el Anexo I.C.12 y por el esquema técnico justificativo exigido en el Anexo IV.2 de la presente Ordenanza suscrito por técnico competente redactor del proyecto en el que se responsabilice del ajuste a la normativa vigente del proyecto, el local, sus instalaciones y la actividad a desarrollar.
3. En los supuestos en que la declaración responsable se presentase por alguna Administración Pública, dicha declaración deberá estar suscrita por un órgano superior de la administración de que se trate, o por el órgano directivo que tenga atribuida esa facultad.

### **Artículo 34. Comunicación de actividad inocua.**

La apertura de actividades mediante el procedimiento de comunicación de actividad inocua facultará al titular o prestador a su inmediata puesta en funcionamiento, de acuerdo con lo regulado en la presente Ordenanza y en la normativa que le sea de aplicación; sin perjuicio de que el Ayuntamiento pueda comprobar, en cualquier momento, la veracidad de todos los documentos y datos aportados, así como el cumplimiento de los requisitos exigidos por la normativa vigente.

### **Artículo 35. Control formal de la documentación en comunicaciones de actividades inocuas y declaraciones responsables ambientales.**

1. Junto a la comunicación de actividad inocua o declaración responsable ambiental, necesariamente la persona interesada deberá acompañar la documentación que se detalla en el Anexo I.C. para éste tipo de procedimientos.
2. El personal municipal encargado de su recepción se limitará a comprobar que los documentos que se presentan son los requeridos para la tramitación del procedimiento.
3. Si del examen de la documentación presentada se comprueba que la misma es formalmente completa, y no se aprecia omisión o incorrección aparente, se tendrá por recibida la comunicación de actividad inocua o declaración responsable ambiental. El Ayuntamiento podrá realizar, no obstante, ulteriores comprobaciones, tanto del contenido de la documentación técnica aportada, como de la implantación de la actividad.





4. Cuando del examen de la documentación resultase que es incompleta o incorrecta, se informará a la persona interesada de la documentación que debe completar o corregir, concediéndole a tal efecto un plazo de diez días. El requerimiento que se efectúe supondrá la suspensión del derecho al inicio de la actividad. De no completarse o subsanarse la documentación presentada en el plazo indicado, se tendrá por desistida a la persona interesada de su comunicación de actividad inocua o declaración responsable ambiental, lo cual será notificado mediante resolución expresa en la que se dispondrá la prohibición de ejercer la actividad, pudiendo decretarse, en su caso, la paralización de obras o cierre de la actividad, previa audiencia al interesado, en tanto no se presente una nueva comunicación o declaración ajustada a los requisitos establecidos en la presente Ordenanza.

#### **Artículo 36. Expedición de título habilitante.**

1. Finalizado cualquiera de los procedimientos señalados en el presente Título, se expedirá por parte del Ayuntamiento un título habilitante para la apertura de la actividad a favor del titular de la actividad, que deberá permanecer expuesto en lugar visible del establecimiento o local donde se desarrolle la misma, durante toda la vigencia de dicho título.

#### **Artículo 37. Responsabilidades.**

1. Los técnicos firmantes de la documentación técnica son responsables de su ajuste a la normativa que en cada caso sea aplicable.

2. Los técnicos que dirijan la efectiva ejecución de las obras e instalaciones proyectadas son responsables de su correcta realización.

3. Los técnicos firmantes de las certificaciones que se presenten son responsables de su exactitud y de la veracidad de lo aseverado en las mismas.

4. Los titulares o prestadores son responsables, durante el desarrollo de las actividades, del cumplimiento de mantener las instalaciones conforme a las condiciones en que fueron concedidos los títulos habilitantes correspondientes durante toda la vigencia de los mismos, así como del correcto funcionamiento de la actividad.

#### **Artículo 38. Modificación de la actividad.**

1. Toda modificación sustancial de la actividad, en los términos señalados en el artículo 3 apartado t), exigirá la tramitación del procedimiento general para la concesión de un nuevo título habilitante.

2. Cualquier otra modificación que pretenda realizarse en la actividad que no tenga el carácter de sustancial, requerirá la mera comunicación al Ayuntamiento, aportando la documentación indicada en el Anexo I.C.1, en la que se justifique que la modificación es no sustancial. No obstante, la normativa aplicable a dicha modificación será la vigente en el momento de comunicarse la modificación, y el título habilitante existente deberá incorporar dichas modificaciones .



3. Durante la tramitación de la modificación podrá continuarse con el ejercicio de la actividad con arreglo al título ya existente.

### **Artículo 39. Extinción del título habilitante.**

Los títulos habilitantes se extinguirán por renuncia, caducidad, revocación, desaparición del objeto, concesión de nuevo título habilitante sobre el mismo establecimiento y cumplimiento del término o plazo y por cualquier otra causa prevista en la legislación reguladora de las actividades.

1. Renuncia. Los titulares o prestadores, mediante escrito dirigido al Ayuntamiento, podrán renunciar a sus títulos habilitantes, siempre y cuando ello no suponga vulneración del ordenamiento jurídico o perjuicio a terceros, y no les eximirá de las responsabilidades que pudieran derivarse de su actuación.
2. Caducidad. Los títulos habilitantes caducarán, previo trámite de audiencia a su titular, cuando concorra alguna de las circunstancias siguientes:
  - a) Cuando no se hubiera iniciado la ejecución de las instalaciones amparadas por los títulos habilitantes en el plazo fijado en éstos o, en su defecto, en el plazo de un año, salvo causa no imputable al titular.
  - b) Cuando no hubiese finalizado la instalación de la actividad en el plazo establecido en los títulos habilitantes, o en su defecto, en el de dos años contados desde la fecha en que debieron iniciarse, salvo causa no imputable al titular.
  - c) Cuando el funcionamiento de una actividad se hubiese interrumpido durante el período que indique la normativa autonómica aplicable al tipo de actividad, salvo causa no imputable al titular.
  - d) En los supuestos establecidos en la legislación de actividades de la Comunidad Valenciana.

Se exceptúan los casos en los que se haya solicitado y obtenido la oportuna prórroga de los plazos establecidos en los títulos habilitantes.

3. Revocación. Determinará la revocación de los títulos habilitantes, previo procedimiento sumario con audiencia al interesado, el incumplimiento de los requisitos o condiciones en virtud de los cuales se otorgaron aquéllos, así como, en particular, la no realización de las inspecciones periódicas obligatorias o, en su caso, la falta de adaptación en los plazos previstos a las nuevas determinaciones introducidas por disposiciones legales posteriores y que sean de obligado cumplimiento.
4. Desaparición del objeto. Cuando la actividad objeto de título habilitante haya desaparecido totalmente, no será necesaria la tramitación de ningún tipo de procedimiento y el Ayuntamiento dará por extinguido dicho título habilitante.
5. Concesión de nuevo título habilitante sobre el mismo establecimiento. Con carácter general, la obtención de nuevo título habilitante dejará sin efecto el que se tuviera con anterioridad. En los supuestos previstos en la presente Ordenanza en que el titular o prestador esté habilitado para proceder a la apertura de la actividad con



carácter provisional, los títulos habilitantes preexistentes perderán su vigencia una vez obtenida el acta de comprobación favorable.

6. Cumplimiento del término o condición. En el supuesto de que el título habilitante se haya concedido con carácter provisional sujeto a término o condición y no haya sido solicitada su renovación o ésta sea imposible, con el cumplimiento de dicho término o condición quedará automáticamente extinguido el título.

#### **Artículo 40. Cambio de titularidad del título habilitante.**

1. La transmisión de la titularidad del título habilitante exigirá que el nuevo titular comunique por escrito al Ayuntamiento dicha transmisión. La comunicación deberá ir suscrita por el anterior y por el nuevo titular.

2. La comunicación se realizará en el plazo máximo de un mes desde que se hubiera formalizado la transmisión.

3. El nuevo titular, junto a la comunicación, acompañará el título o documento en cuya virtud se haya producido la transmisión, así como el resto de documentación establecida en el Anexo I.C.8 y asumirá las obligaciones y responsabilidades que se deriven del título habilitante.

4. La comunicación del nuevo titular, no exime al anterior titular de su obligación de comunicar a la administración correspondiente la transmisión del instrumento de intervención ambiental.

5. En el caso de no llevarse a cabo la citadas comunicaciones, el antiguo y el nuevo titular quedan sujetos de forma solidaria a todas las responsabilidades y obligaciones derivadas del título habilitante.

### **Capítulo 2**

#### **Normas generales de procedimiento**

##### **Sección 1ª**

#### **Actividades sometidas a instrumentos de intervención administrativa ambiental**

#### **Artículo 41. Actividades sometidas a autorización ambiental integrada.**

Las actividades que la normativa autonómica declare sujetas a autorización ambiental integrada, se tramitarán mediante el procedimiento que a tal efecto se fije para dichas actividades, correspondiendo a la Administración autonómica la concesión de la misma.

#### **Artículo 42. Actividades sometidas a licencia ambiental.**

1. Estarán sometidas a licencia ambiental aquellas actividades que afecten al medio ambiente, al patrimonio histórico-artístico, y a la seguridad o la salud públicas, de acuerdo con lo dispuesto en la normativa aplicable.



2. En concreto, requieren licencia ambiental las actividades incluidas en el Anexo II de la Ley 6/2014, de 25 de julio, de la Generalitat, de Prevención, Calidad y Control Ambiental de Actividades de la Comunidad Valenciana o cualquier norma que lo exija.

3. El procedimiento para el otorgamiento de la licencia ambiental será el que se expone a continuación, sin perjuicio de lo regulado al efecto por la normativa autonómica.

- a) El procedimiento se iniciará mediante solicitud del titular o prestador a la que se acompañará la documentación exigida en el Anexo I.C.11.a), así como aquella que pueda establecerse como preceptiva por la legislación autonómica.
- b) Los técnicos municipales comprobarán que la documentación presentada se ajusta a la normativa aplicable.
- c) El Ayuntamiento someterá el expediente a información pública, con carácter general, por término de veinte días, mediante la inserción de un anuncio en el tablón de edictos y en la Web del Ayuntamiento. Cuando la actividad proyectada esté sometida a evaluación de impacto ambiental de acuerdo con la normativa vigente en la materia, el trámite de información pública será objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia por plazo de 30 días.
- d) Asimismo, a los vecinos inmediatos al emplazamiento donde se haya de ubicar la actividad, se les dirigirá notificación personal en la que se les indicará el lugar en el que tendrán a su disposición el expediente completo de la solicitud para consulta y formulación de alegaciones en plazo de 10 días.
- e) El Ayuntamiento solicitará los informes que sean preceptivos de acuerdo con la normativa sectorial aplicable en función de la actividad objeto de licencia. Cuando los informes sean vinculantes y desfavorables, el Ayuntamiento denegará la licencia ambiental.  
En todos los procedimientos será preceptivo solicitar el informe técnico-sanitario.
- f) Recibidos los informes, cuando deba realizarse la evaluación de impacto ambiental del proyecto se remitirá el mismo al órgano ambiental autonómico competente para efectuar la evaluación, junto a las alegaciones presentadas y los informes recabados por el Ayuntamiento, en su caso.
- g) El Ayuntamiento, a través de la Ponencia Técnica Municipal, elaborará un dictamen ambiental que incluya todos los aspectos y condicionamientos de carácter ambiental que deben cumplirse en el desarrollo de la actividad objeto de la licencia solicitada.
- h) El dictamen ambiental será remitido al interesado concediéndole un trámite de audiencia por un plazo de 10 días, para que alegue lo que estime pertinente o presente la documentación que considere procedente.  
En caso de que el interesado esté conforme con lo establecido en el informe ambiental puede renunciar al mencionado trámite, para dar celeridad al procedimiento.
- i) El plazo máximo para resolver y notificar la licencia ambiental será de tres meses, a contar desde la fecha en que la solicitud tuvo entrada en el registro del Ayuntamiento siempre que se adjunte toda la documentación requerida para cada tipo de actividad. Este plazo quedará interrumpido si se solicita al interesado la subsanación de deficiencias o documentación y durante el tiempo que se tarde en emitir los informes a que se refiere el apartado e) de este artículo.



Transcurrido dicho plazo sin que se haya notificado resolución expresa, podrá entenderse estimada la solicitud presentada, salvo que la licencia suponga conceder al solicitante o a terceros, facultades relativas al dominio público o al servicio público. Y el interesado podrá proceder a la instalación de la actividad siempre que lo comunique previamente al Ayuntamiento.

- j) Una vez notificada la licencia ambiental e implantada la actividad, con carácter previo al inicio de la misma el titular o prestador presentará comunicación de puesta en funcionamiento de la actividad, a la que acompañará la documentación exigida en el Anexo I.C.11.b) que garantice que la instalación se ajusta al proyecto aprobado, así como a las medidas correctoras adicionales impuestas, en su caso, en la licencia ambiental.
- k) Examinada por los técnicos municipales la documentación presentada, éstos procederán a inspeccionar el establecimiento para acreditar la adecuación de éste y de la actividad al proyecto presentado por el titular o prestador, en el plazo máximo de un mes, procediéndose por el Ayuntamiento a levantar acta de comprobación favorable y expedir el correspondiente título habilitante para la apertura.
- l) Si por los técnicos municipales encargados de efectuar la visita de inspección se detectase que la actividad, sus instalaciones o funcionamiento no se ajustan al contenido de la licencia ambiental, el Ayuntamiento decretará la imposibilidad de continuar con el ejercicio de la actividad, previa audiencia al interesado.
- m) No obstante lo anterior, transcurrido el plazo de un mes desde la presentación completa de la documentación requerida, sin oposición o reparos por parte de la administración, se entenderá otorgado el título habilitante para la apertura de forma definitiva.

#### **Artículo 43. Actividades susceptibles de apertura mediante declaración responsable ambiental.**

1. Están sujetas a declaración responsable responsable ambiental las actividades que por su escasa incidencia ambiental no se encuentran sujetas a autorización ambiental integrada ni a licencia ambiental pero tampoco puedan considerarse inocuas por incumplir alguna de las condiciones establecidas en el Anexo III de la Ley 6/2014, de 25 de julio, de la Generalitat. de Prevención, Calidad y Control Ambiental de Actividades en la Comunidad Valenciana.

2. Este procedimiento se iniciará mediante la presentación en el Ayuntamiento, por el titular o prestador, del documento normalizado de declaración responsable. En él deberá constar, al menos, junto a sus datos identificativos y la ubicación física del establecimiento donde se pretenda ejercer la actividad, la manifestación, bajo su exclusiva responsabilidad, de que cumple con todos los requisitos técnicos y administrativos establecidos en la normativa vigente para proceder a la apertura del establecimiento.

3. La declaración irá acompañada por la documentación técnica exigida en el Anexo I.C.12 y por el esquema técnico justificativo exigido en el Anexo IV.2 de la presente Ordenanza suscrito por técnico competente redactor del proyecto en el que se responsabilice del ajuste a la normativa vigente del proyecto, el local, sus instalaciones y la actividad a desarrollar.



4. Esta declaración, junto con la documentación señalada, se podrá presentar en cualquiera de las formas admitidas en la normativa básica de procedimiento administrativo, no obstante el inicio de los plazos a que se hace referencia en esta Ordenanza se computará a partir de la entrada en el registro de entrada municipal. Para la presentación de las declaraciones se tendrá en cuenta la posibilidad de utilizar medios electrónicos, informáticos y telemáticos de los que dispone el Ayuntamiento de Onda para relacionarse con los ciudadanos, de acuerdo con las medidas que a tal efecto se establezcan en el marco de la normativa vigente, especialmente en aquella que pueda dictar el Ayuntamiento en materia de administración electrónica.

5. El personal municipal encargado de la recepción de la declaración responsable y su documentación anexa, comprobará que los documentos que se presentan son los requeridos para la tramitación del procedimiento, con los efectos previstos en el artículo 35 de la presente Ordenanza.

6. Examinada por los técnicos municipales la documentación presentada, éstos procederán a inspeccionar el establecimiento para acreditar la adecuación de éste y de la actividad al proyecto presentado por el titular o prestador, en el plazo máximo de un mes, procediéndose por el Ayuntamiento a levantar acta de comprobación favorable y expedir el título habilitante para la apertura definitiva de la actividad.

7. Se podrá proceder a la apertura de la actividad con carácter provisional en el plazo de 1 mes desde la presentación de la declaración responsable ambiental y el resto de documentación preceptiva, aunque no se haya realizado visita de comprobación.

8. Si los técnicos municipales encargados de efectuar la visita de inspección detectasen que la actividad, sus instalaciones o funcionamiento no se ajustan al contenido de la declaración responsable o al esquema técnico justificativo exigido en el Anexo IV.2, 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.

#### **Artículo 44. Actividades sometidas a comunicación de actividades inocuas.**

1. Las actividades con nula incidencia ambiental por cumplir todas las condiciones establecidas en el Anexo III de la Ley 6/2014, de 25 de julio, de la Generalitat. de Prevención, Calidad y Control Ambiental de Actividades en la Comunidad Valenciana, requerirán una mera comunicación de actividades inocuas".

2. La comunicación deberá acompañarse de la documentación señalada en el Anexo I.C.14, que deberá incluir en todo caso:

- a) Memoria técnica, suscrita por técnico competente, en la que se describa el local, sus instalaciones y la actividad a desarrollar.
- b) Certificado de técnico competente en el que se manifieste expresamente la compatibilidad urbanística para la implantación de la actividad, de acuerdo con la normativa urbanística específica aplicable al emplazamiento donde se pretende



instalar.

- c) Certificado de técnico competente en el que conste que la actividad se ajusta a la normativa vigente que le sea de aplicación y a la memoria presentada.
- d) Aquellas autorizaciones o documentación que vengan exigidas por la normativa sectorial aplicable.

3. Si del examen de la documentación presentada se comprueba que la misma es formalmente completa, y no se aprecia omisión o incorrección aparente, se tendrá por recibida la misma, pudiendo el titular o prestador proceder a su inmediata apertura con carácter provisional, sin perjuicio de la potestad inspectora del Ayuntamiento y de la facultad municipal de comprobar, en cualquier momento, la veracidad de todos los documentos y datos aportados, así como el cumplimiento de los requisitos exigidos por la normativa vigente.

4. Cuando del examen de la documentación resultase que es incompleta o está mal cumplimentada, se estará a lo preceptuado en el artículo 35 de la presente Ordenanza.

5. El traslado, la modificación de la clase de actividad y la modificación sustancial de estas actividades estará igualmente sometida al régimen de comunicación ambiental previa regulado en este artículo, salvo que impliquen un cambio en el instrumento de intervención, debiendo someterse en ese caso al régimen de intervención ambiental que corresponda.

6. El Ayuntamiento, una vez comprobada la corrección y veracidad de todos los documentos y datos aportados, así como el cumplimiento de los requisitos exigidos por la normativa vigente, expedirá el título habilitante para la apertura definitiva de la actividad.

## **Sección 2ª.**

### **Espectáculos públicos, actividades recreativas y establecimientos públicos**

#### **Artículo 45. Apertura de establecimientos mediante declaración responsable.**

1. Con carácter general la apertura de establecimientos públicos se realizará mediante declaración responsable, salvo que la legislación autonómica en materia de espectáculos públicos y actividades recreativas expresamente determine que, por las especiales circunstancias que concurran, deba ser tramitada mediante autorización.

2. Este procedimiento se iniciará mediante la presentación en el Ayuntamiento, por el titular o prestador, del documento normalizado de declaración responsable. En él deberá constar, al menos, junto a sus datos identificativos y la ubicación física del establecimiento público, actividad recreativa o espectáculo público ofertado, la manifestación, bajo su exclusiva responsabilidad, de que cumple con todos los requisitos técnicos y administrativos establecidos en la normativa vigente para proceder a la apertura del establecimiento. La



declaración irá acompañada por la documentación técnica exigida en el Anexo I.C.12 y por el esquema técnico justificativo exigido en el Anexo IV.2 de la presente Ordenanza suscrito por técnico competente redactor del proyecto en el que se responsabilice del ajuste a la normativa vigente del proyecto, el local, sus instalaciones y la actividad a desarrollar.

3. La presentación de la documentación incompleta o incorrecta no producirá los efectos de iniciación del procedimiento, concediéndose un plazo de diez días para que el solicitante subsane las deficiencias. Transcurrido este plazo sin que se aporte la documentación requerida, se dictará resolución en la que se le tendrá al peticionario por desistido, y, si se comprobara que la actividad se encuentra en funcionamiento, a la clausura del establecimiento, previa audiencia al interesado.

4. Si la documentación presentada es formalmente completa, y no se aprecia inexactitud o incorrección aparente en la misma, se tendrá por recibida la declaración responsable, procediéndose por los técnicos municipales a inspeccionar el establecimiento para acreditar la adecuación de éste y de la actividad al proyecto presentado por el titular o prestador, en el plazo máximo de un mes desde la fecha en que la documentación tuvo entrada en el registro municipal; o, en su caso, desde que se haya procedido a la subsanación señalada en el apartado anterior. Una vez girada la visita de comprobación y verificados los extremos anteriores, el Ayuntamiento expedirá el acta de comprobación favorable, lo que posibilitará al titular o prestador para proceder a la apertura del establecimiento con carácter provisional, correspondiendo al órgano municipal competente del Ayuntamiento expedir el título habilitante para la apertura-

5. Si la visita de comprobación no tuviera lugar en el plazo citado, el titular o prestador podrá, asimismo, bajo su exclusiva responsabilidad, abrir el establecimiento, previa comunicación por escrito al Ayuntamiento. Esta apertura no exime de efectuar la referida visita de comprobación.

6. Si por los técnicos municipales encargados de efectuar la visita de inspección se detectase que la actividad, sus instalaciones o funcionamiento no se ajustan al contenido de la declaración responsable o al esquema técnico justificativo exigido en el Anexo IV.2, 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.

7. Si la documentación presentada por el titular o prestador contuviera el certificado de un Organismo de Certificación Administrativa (OCA), podrá procederse de forma inmediata a la apertura del establecimiento de forma provisional y no precisará de otorgamiento de licencia municipal. Sin perjuicio de ello el Ayuntamiento podrá proceder, en plazo de 1 mes a realizar la oportuna inspección. En el caso de que se realice esta inspección, si se comprobara, en ese momento o en otro posterior, que la actividad, sus instalaciones o funcionamiento no se ajustan al contenido tanto de la declaración responsable como a la documentación exigida en el Anexo I.C.12, o a la normativa en vigor, 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.





Si tras la comprobación de la documentación y, en su caso, la inspección del establecimiento se comprueba que se ajusta a la normativa aplicable se expedirá el título habilitante para la apertura definitiva de la actividad.

**Artículo 46. Apertura de establecimientos mediante autorización.**

1. Requerirán autorización los espectáculos públicos y actividades recreativas que se realicen en establecimientos públicos con un aforo superior a 500 personas, en aquellos en que exista una especial situación de riesgo en los términos que determine la normativa autonómica aplicable, o en aquellos otros en que así lo indique expresamente dicha normativa.

2. En estos supuestos, el titular o prestador presentará ante el Ayuntamiento solicitud de autorización, acompañada del proyecto elaborado por técnico competente, así como del resto de documentación exigida en el Anexo I.C.10.

3. El Ayuntamiento, de acuerdo con el proyecto presentado que deberá ajustarse a lo establecido en el Anexo III de la presente Ordenanza, emitirá los informes oportunos donde se haga constar que el mismo se ajusta a:

- a) La normativa en materia de planes de ordenación urbana y demás normas de competencia municipal.
- b) La normativa sobre actividades molestas, insalubres, nocivas y peligrosas.
- c) La normativa sobre instalaciones en locales de pública concurrencia.
- d) La normativa contra la contaminación acústica.
- e) La normativa en materia de espectáculos públicos, actividades recreativas y establecimientos públicos.
- f) La normativa en materia de accesibilidad.

4. Una vez emitidos estos informes, el Ayuntamiento remitirá el expediente a los órganos competentes de la Generalitat en materia de espectáculos y, cuando proceda, en materia de intervención ambiental, con el objeto de que se evacuen los informes referentes al cumplimiento de las condiciones generales técnicas. Dichos informes tendrán carácter vinculante 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.

5. Una vez recibido el informe, el Ayuntamiento comunicará a la persona interesada, mediante resolución expresa, los requisitos o condicionamientos técnicos a cumplir para el posterior otorgamiento de la licencia de apertura. El plazo máximo para resolver y notificar la citada resolución expresa, será el que fije la normativa autonómica que resulte de aplicación.

6. Cuando la persona interesada considere que ha cumplido con las obligaciones exigidas, lo comunicará por escrito al Ayuntamiento, quien girará visita de comprobación en el plazo de un mes. Si el resultado de la visita de comprobación es conforme con los requisitos y condiciones exigidos, otorgará licencia de apertura, denegándola en caso contrario. En el



supuesto de que los técnicos municipales no girasen la referida visita en el plazo indicado, la persona interesada, previa notificación al Ayuntamiento por escrito, podrá abrir el establecimiento público bajo su exclusiva responsabilidad.

7. No obstante, cuando la persona interesada acompañe a la comunicación prevista en el apartado anterior, una certificación de Organismo de Certificación Administrativa (OCA), no será necesario girar visita de comprobación, pudiendo abrir inmediatamente el establecimiento. Sin perjuicio de ello, el Ayuntamiento podrá proceder, en cualquier momento, a realizar la oportuna inspección.

En todo caso, el Ayuntamiento deberá emitir igualmente el título habilitante para la apertura de la actividad.

### **Capítulo 3**

#### **Tramitación conjunta de obras y actividad**

#### **Artículo 47. Disposición General.**

Cuando el titular o prestador deba llevar a cabo la realización previa de obras para la instalación de la actividad, las mismas se tramitarán de forma conjunta en único procedimiento, de acuerdo con lo regulado en el presente Capítulo, debiendo presentar necesariamente un único proyecto de obras y actividad.

#### **Artículo 48. Procedimiento de tramitación conjunta de comunicación previa o declaración responsable de obras y apertura de actividad.**

1. En los casos en que, tanto la ejecución de obras como la implantación de la actividad, puedan tramitarse mediante comunicación previa o declaración responsable de acuerdo con los términos previstos en la presente Ordenanza, el titular, prestador o promotor deberá acompañar necesariamente junto a la comunicación previa o declaración responsable de obras:

- a) La documentación indicada en el Anexo I.D.1.a) para la ejecución del tipo de obra de que se trate y para la instalación de la actividad que se pretenda implantar.
- b) Certificado de técnico competente en el que se manifieste expresamente la compatibilidad urbanística para la implantación de la actividad, de acuerdo con la normativa urbanística específica aplicable al emplazamiento donde se pretende instalar.

2. Recibida en el Ayuntamiento toda la documentación, se seguirán los trámites previstos en los artículos 24 y 25 de la presente Ordenanza, pudiendo iniciarse las obras con carácter inmediato con las salvedades indicadas en dichos preceptos.

3. Ejecutadas las obras, el titular, prestador o promotor presentará la comunicación de actividades inocuas o declaración responsable ambiental para la apertura de la actividad, acompañada por la documentación técnica exigida en el Anexo I.D.1.b) o c), en función del tipo de actividad de que se trate, y el certificado final de las obras e instalaciones, firmado



por técnico competente y visado, en su caso, por el colegio oficial correspondiente, acreditativo de la realización de las mismas conforme a su comunicación de actividades inocuas o declaración responsable ambiental y documentación anexa.

4. El procedimiento para la obtención del título habilitante para la apertura de la actividad continuará siguiéndose los trámites previstos en:

- a) El artículo 44 en el caso de que la apertura de la actividad pueda tramitarse mediante comunicación de actividades inocuas.
- b) El artículo 43 en el caso de que la apertura de la actividad pueda tramitarse mediante declaración responsable ambiental.
- c) El artículo 45, en el caso de que se trate de la apertura de espectáculos públicos, actividades recreativas y establecimientos públicos que puedan tramitarse mediante declaración responsable.

**Artículo 49. Procedimiento de tramitación conjunta de licencia de obras y comunicación de actividad inocua o declaración responsable ambiental para la apertura de la actividad.**

1. En los casos en que la ejecución de obras requiera la solicitud previa de licencia, ésta se tramitará ajustándose al procedimiento establecido al efecto en la Sección Primera del Capítulo Cuarto del Título Segundo de la presente Ordenanza.

2. Obtenida la licencia de obras y ejecutadas éstas, el titular, prestador o promotor presentará la comunicación de actividad inocua o declaración responsable ambiental para la apertura de la actividad, acompañada por la documentación técnica exigida en el Anexo I.D.2. b) o c), según el tipo de actividad de que se trate, y el certificado final de las obras e instalaciones, firmado por técnico competente y visado, en su caso, por el colegio oficial correspondiente, acreditativo de la realización de las mismas conforme a la licencia, así como aquellos otros contemplados en la resolución de concesión de licencia.

3. El procedimiento para la obtención del título habilitante para la apertura de la actividad continuará siguiéndose los trámites previstos en:

- a) El artículo 44 en el caso de que la apertura de la actividad pueda tramitarse mediante comunicación de actividad inocua.
- b) El artículo 43 en el caso de que la apertura de la actividad pueda tramitarse mediante declaración responsable ambiental.
- c) El artículo 45, en el caso de que se trate de la apertura de espectáculos públicos, actividades recreativas y establecimientos públicos que puedan tramitarse mediante declaración responsable.

**Artículo 50. Procedimiento de tramitación conjunta de comunicación previa o declaración responsable de obras y licencia ambiental para la apertura de la actividad.**

1. En el supuesto de que la ejecución de obras pueda tramitarse mediante comunicación previa o declaración responsable, pero la actividad a implantar requiera de licencia



ambiental, el titular, prestador o promotor deberá acompañar necesariamente junto a la comunicación previa o declaración responsable de obras:

- a) La documentación indicada en el Anexo I.D.3 para la ejecución del tipo de obra de que se trate y para la instalación de la actividad que se pretenda implantar.
- b) Certificado del técnico competente redactor del proyecto en el que se manifieste expresamente la compatibilidad urbanística para la implantación de la actividad, de acuerdo con la normativa urbanística específica aplicable al emplazamiento donde se pretende instalar.

2. Recibida en el Ayuntamiento toda la documentación, se seguirán los trámites previstos en los artículos 24 y 25 de la presente Ordenanza, pudiendo iniciarse las obras con carácter inmediato con las salvedades indicadas en dichos preceptos.

3. Simultáneamente, se iniciará por el Ayuntamiento el procedimiento previsto en el artículo 42 de la presente Ordenanza para la obtención de la correspondiente licencia ambiental y posterior título habilitante para su apertura.

**Artículo 51. Procedimiento de tramitación conjunta de comunicación previa o declaración responsable de obras y apertura de espectáculos públicos y actividades recreativas mediante autorización.**

1. En el supuesto de que la ejecución de obras pueda tramitarse mediante comunicación previa o declaración responsable, pero la apertura del espectáculo público o actividad recreativa requiera autorización, el titular, prestador o promotor deberá acompañar necesariamente junto a la comunicación previa o declaración responsable de obras:

- a) La documentación indicada en el Anexo I.D.4 para la ejecución del tipo de obra de que se trate y para la instalación de la actividad que se pretenda implantar.
- b) Certificado del técnico competente redactor del proyecto en el que se manifieste expresamente la compatibilidad urbanística para la implantación de la actividad, de acuerdo con la normativa urbanística específica aplicable al emplazamiento donde se pretende instalar.

2. Recibida en el Ayuntamiento toda la documentación, se seguirán los trámites previstos en los artículos 24 y 25 de la presente Ordenanza, pudiendo iniciarse las obras con carácter inmediato con las salvedades indicadas en dichos preceptos. Y, simultáneamente se iniciará por el Ayuntamiento el procedimiento previsto en el artículo 46 de la presente Ordenanza para la obtención de la autorización y la correspondiente licencia de apertura de la actividad.

**Artículo 52. Procedimiento de tramitación conjunta de licencia de obras y licencia ambiental para la apertura de la actividad.**

En los casos en que la realización de obras precise licencia y la apertura de la actividad



requiera de licencia ambiental de acuerdo con los términos previstos en la presente Ordenanza, ambas licencias se tramitarán en un único procedimiento, ajustándose al previsto para el otorgamiento de licencia ambiental en el artículo 42 de la misma. La documentación complementaria a aportar en este caso será la indicada en el Anexo I.D.5. de la presente Ordenanza.

**Artículo 53. Procedimiento de tramitación conjunta de licencia de obras y apertura de espectáculos públicos y actividades recreativas mediante autorización.**

En los casos en que la ejecución de obras precise licencia y la apertura del espectáculo público o actividad recreativa requiera autorización de acuerdo con los términos previstos en la presente Ordenanza, se tramitarán en un único procedimiento, ajustándose al previsto en el artículo 46 de la misma. La documentación complementaria a aportar en este caso será la indicada en el Anexo I.D.6. de la presente Ordenanza.

**Capítulo 4**

**Normas técnicas de instalación y funcionamiento de actividades**

**Artículo 54. Ámbito de aplicación.**

Las disposiciones establecidas en el presente capítulo serán de aplicación para todas las actividades que se ubiquen en el término municipal de Onda, independientemente del régimen de intervención ambiental al que se sometan.

**Artículo 55. Instalación de motores.**

1. Las actividades en las que se instalen motores, únicamente podrán sujetarse al régimen de comunicación ambiental previa si la potencia de los mismos no supera los 1,5 kW.
2. En relación con el epígrafe anterior, no se evaluará como potencia la correspondiente a las máquinas portátiles en número menor de cuatro unidades, ni cuya potencia individual sea inferior a 0,25 kW.
3. Tampoco se evaluará como potencia, la correspondiente a todo tipo de instalaciones auxiliares tales como los aparatos elevadores, bombas para elevación de agua, instalaciones de aire acondicionado de carácter doméstico o ventilación forzada.

**Artículo 56. Equipos de aire acondicionado.**

1. Las actividades en las que se instalen equipos de aire acondicionado únicamente podrán sujetarse al régimen de comunicación de actividades inocuas si dichas instalaciones cumplen alguno de los siguientes requisitos:
  - a) Cuando las unidades compresoras se encuentren en el interior del local, independientemente de su potencia.
  - b) Cuando la potencia instalada sea inferior a 6.6 kw con independencia de su



ubicación.

2. Los equipos de aire acondicionado no podrán ubicarse sobre las fachadas exteriores de los edificios, salvo las excepciones que puedan contemplarse en las normas urbanísticas.

#### **Artículo 57. Carga térmica.**

1. Con carácter general, se tramitarán mediante el procedimiento de comunicación de actividades inocuas aquellas actividades cuya carga térmica ponderada sea inferior a cien megacalorías por metro cuadrado (100 Mcal/m<sup>2</sup>).

2. No se considerarán compatibles en edificios de uso residencial aquellas actividades que tengan una carga térmica media ponderada superior a las doscientas megacalorías por metro cuadrado (200 Mcal/m<sup>2</sup>.)

#### **Artículo 58. Instalación de equipos de climatización.**

En las instalaciones de climatización se cumplirán las siguientes condiciones:

- a) Todos los conductos de fluidos estarán debidamente aislados para evitar la transmisión de ruidos y vibraciones.
- b) La velocidad de la circulación del agua por las tuberías deberá ser inferior a dos metros por segundo (2 m/s) y con dispositivos que eviten el "golpe de ariete", así como cualquier otra vibración que pudiera producirse.
- c) El vertido de aire, caliente o frío, se realizará a espacios libres, nunca a patios interiores y tampoco a patios de manzana cuando puedan producirse molestias. En ambos casos deberán canalizarse hasta espacios libres a velocidad adecuada para evitar ruidos y vibraciones. En las mismas condiciones se realizará la evacuación del aire de renovación o ventilación de los locales públicos.
- d) No se permitirá la evacuación del agua procedente de instalaciones de climatización a la vía pública ni a propiedades ajenas.

#### **Artículo 59. Limitaciones acústicas de actividades en edificios residenciales.**

No se permitirá la instalación de actividades en locales de edificios de uso dominante residencial o de uso mixto con uso residencial, cuando por la instalación, funcionamiento o uso de máquinas, con o sin motor, aparatos de ambientación musical o implantación de usos, se alcance un nivel de emisión sonora superior a 90 dBA.

#### **Artículo 60. Actividades que expendan cartuchería y pirotecnia.**

1. En las actividades de expedición de cartuchería y pirotecnia, los informes municipales serán los exigidos con carácter general para una actividad comercial.

2. No obstante, de acuerdo con el artículo 188 y apartado 1.11 de la Instrucción Técnica Complementaria 19 del Real Decreto 230/1998 y artículo 132.2 del Real Decreto 563/2010, previamente a la obtención del título habilitante para la apertura, deberá aportarse al



Ayuntamiento la correspondiente autorización de la Delegación de Gobierno.

**Artículo 61. Condiciones generales de los vertidos de humo.**

1. Se deberá contar con chimenea para el vertido de humos procedentes de cocinas de bares, restaurantes, hoteles, casas de comidas para llevar y similares.

En todos estos supuestos la altura de la chimenea deberá sobrepasar dos metros (2m) a toda edificación situada en un círculo de radio igual o inferior a veinte metros (20 m), y cuyo centro se establece en el punto de vertido de la chimenea.

2. Las chimeneas destinadas a evacuar humos y gases calientes deberán separarse una distancia mínima de cinco centímetros (5 cms) de las paredes de las dependencias vecinas, o, en su caso, deberán ir provistas de aislante térmico suficiente que garantice su aislamiento térmico en relación con la pared sobre la que se apoye.

**Artículo 62. Condiciones del vertido de humos respecto a edificaciones colindantes.**

1. Cuando a consecuencia de la edificación de inmuebles colindantes, cuyas alturas cumplan las condiciones de las Ordenanzas vigentes, la chimenea no alcance la altura reglamentaria, deberán realizarse a costa del titular de la actividad las correcciones oportunas, a fin de alcanzar la altura resultante de aplicar lo indicado en el artículo anterior.

2. Cuando una chimenea tenga la altura reglamentaria pero resulte insuficiente respecto a algún edificio de carácter singular o cuya altura sea consecuencia de sistemas de compensación de volúmenes que se construya posteriormente, el titular de la actividad no vendrá obligado a realizar obra alguna, pero sí a permitir que se realicen las modificaciones oportunas a costa de la propiedad del edificio respecto al cual resulte su altura deficitaria.

**Artículo 63. Túneles, puentes de lavado y estaciones de servicio.**

1. Los túneles y puentes de lavado se autorizarán exclusivamente en locales situados en planta baja en edificios sin viviendas o situados en patio de manzana sin edificación encima. Deberán disponer de una zona de espera, antes de la entrada en el túnel o puente de lavado, con una capacidad mínima para diez vehículos.

2. En el interior de las estaciones de servicio se deberá prever una zona de estacionamiento con una capacidad mínima para diez vehículos turismos o su equivalencia en camiones en espera de carga.

**Artículo 64. Aseos en locales comerciales.**

1. Los locales destinados a uso comercial dispondrán de los siguientes servicios sanitarios:

- a) Hasta los primeros 100 metros cuadrados de superficie de uso público, un retrete y un lavabo.
- b) Por cada 200 metros cuadrados adicionales o fracción superior a 100 metros



cuadrados, se aumentará un retrete y un lavabo, separándose, en este caso, para cada uno de los sexos.

2. En locales comerciales de hasta 100 metros cuadrados de superficie útil para el público, el aseo no tendrá la consideración de uso público, salvo que la actividad desarrollada exija la estancia o permanencia prolongada de los clientes, en cuyo caso, los aseos exigibles según el apartado anterior deberán considerarse de uso público.

**Artículo 65. Instalación de establecimientos públicos con limitaciones urbanísticas por sus condiciones acústicas.**

Se prohíbe la implantación de establecimientos públicos con ambientación musical en las zonas de uso global o dominante residencial, de acuerdo con lo establecido en el PGOU de Onda.

**TÍTULO IV  
De la inspección**

**Artículo 66. Legitimación de la función inspectora.**

La intervención de la inspección en las actuaciones comprendidas en esta Ordenanza se sujetará a la legislación estatal y autonómica vigente y más en concreto a lo establecido en materia urbanística y ambiental.

**Artículo 67. Cometidos de la inspección municipal.**

1. La inspección municipal controlará la adecuación a la normativa vigente de la ejecución de las obras, de las actividades en funcionamiento y de las actuaciones en dominio público en el ámbito territorial del municipio de Onda.

2. Para ello, los inspectores irán debidamente acreditados y tendrán, a todos los efectos, la condición de agentes de la autoridad, estando facultados para requerir y examinar toda clase de documentos, comprobar la adecuación de las actuaciones de los administrados a la legislación y ordenación urbanística aplicables y obtener la información necesaria para el cumplimiento de su cometido, de tal forma que, tanto las administraciones públicas como los particulares, están obligados a prestarles la colaboración que precisen.

**Artículo 68. Principios inspiradores de la inspección municipal.**

1. La inspección municipal actuará conforme a los principios de especialización, unidad funcional, dependencia jerárquica, unidad de actuación y de criterio, colaboración y cooperación interadministrativas, eficacia, objetividad, imparcialidad, diligencia y profesionalidad, con sometimiento pleno a la ley y al derecho, y con sujeción a los criterios técnicos establecidos en la presente Ordenanza.

2. El personal responsable de la inspección, en el ejercicio de sus funciones gozará de plena autonomía y, especialmente, se garantizará su independencia frente a cualquier tipo de





injerencia indebida.

3. En los supuestos en que se presente denuncia por particulares, a los efectos de comprobar si concurren indicios suficientes de veracidad o exactitud en los hechos denunciados, la inspección podrá requerir al denunciante, si lo estima necesario, a fin de que amplíe o concrete el contenido de la denuncia, comprobando además si la actuación denunciada tiene o no título habilitante.

### **Artículo 69. Actuaciones inspectoras.**

1. Las actuaciones de inspección quedarán documentadas en informes técnicos, informes de inspección, diligencias y actas de inspección.

- a) Los informes técnicos podrán consistir en la mera constatación de hechos o en valoraciones sobre la adecuación de éstos a la normativa que sea de aplicación. En la medida de lo posible, en dicho informe deberá consignarse la concreta identificación de los hechos, si la actuación es legalizable, no legalizable o manifiestamente incompatible, el valor estimado de las obras ejecutadas, la identificación de los propietarios del inmueble o de los promotores, y cuantos extremos puedan resultar necesarios para el inicio de los procedimientos de disciplina urbanística (sancionadores o de restauración de la legalidad).
- b) Los informes de inspección son aquellos documentos acreditativos de los hechos inspeccionados suscritos por los inspectores. En los mismos se consignará la actuación inspeccionada con el máximo detalle, con identificación, a ser posible, de los titulares registrales y promotores de la actuación, incorporándose aquellas manifestaciones que puedan ser relevantes o que el sujeto inspeccionado solicite que se hagan constar. Podrán ir acompañados de un anexo fotográfico. Estos informes tendrán valor probatorio, sin perjuicio de las pruebas en contrario que puedan aportar los propios interesados.
- c) Las diligencias son los documentos que se extienden en el curso de la actuación inspectora para hacer constar cualquier hecho, circunstancia o manifestación con relevancia para la inspección, que no sea objeto de informe o acta. Las diligencias tienen naturaleza de documento público y constituirán prueba de los hechos que motiven su formalización, a no ser que se acredite lo contrario. Serán firmadas por el inspector y por la persona con la que se entiendan las actuaciones. Si ésta se negara a firmar la diligencia, o no pudiera hacerlo, se hará constar tal circunstancia en la misma.
- d) De las diligencias que se extiendan se entregará siempre un ejemplar a la persona con la que se entiendan las actuaciones. Cuando de la naturaleza de las actuaciones recogidas en la diligencia no se requiera la presencia de persona alguna, la diligencia se firmará únicamente por el inspector.
- e) Son actas de inspección aquellos documentos en los que se recoge el resultado de una concreta actuación inspectora de vigilancia y comprobación de la normativa vigente. Ostentan carácter de documentos públicos y gozarán de presunción de veracidad respecto de los hechos reflejados en ellas que hayan sido constatados directamente por el responsable de la inspección o los inspectores técnicos, sin perjuicio de las pruebas que, en defensa de sus derechos o intereses, puedan



señalar o aportar las personas interesadas.

## **Disposiciones adicionales**

### **Primera. Visados**

Los proyectos, memorias y certificados técnicos que deban presentarse para la tramitación de licencias de actividad, declaraciones responsables o comunicaciones ambientales previas, deberán estar visados o no por el colegio oficial correspondiente en función de lo establecido en la normativa aplicable.

No obstante, en el supuesto que se presenten sin el visado, se deberá justificar que el técnico dispone de un seguro de responsabilidad civil por la cuantía que determine el técnico municipal en función del tipo de actividad que se pretenda instalar y declaración responsable de que dispone de competencias para la redacción de proyectos para ese tipo de actividades.

### **Segunda. Sede social de asociaciones.**

Los locales o establecimientos destinados a sede de cualquier tipo de asociación legalmente constituida, cuando se destinen única y exclusivamente a funciones de gestión y administración de la propia asociación y no estén abiertos al público, no requerirán título habilitante para la apertura.

### **Tercera. Casals.**

Los "casals" se regularán de conformidad con lo dispuesto en la Ordenanza municipal de convivencia ciudadana.

### **Cuarta. Tramitación electrónica.**

El Ayuntamiento arbitrará las medidas oportunas para hacer efectivos los derechos de los ciudadanos a la utilización de medios electrónicos en la actividad administrativa, previstos en el artículo 6 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos, mediante la adaptación de los procedimientos previstos en la presente Ordenanza a la normativa municipal reguladora de la administración electrónica.

### **Quinta. Potestad sancionadora.**

Los incumplimientos de lo dispuesto en esta Ordenanza darán lugar al ejercicio por este Ayuntamiento de la potestad sancionadora de acuerdo con lo previsto en las normas legales que resulten de aplicación.



## **Disposiciones transitorias**

### **Primera. Procedimientos de otorgamiento de licencias y autorizaciones en trámite.**

Los procedimientos de autorización iniciados al amparo de la normativa en vigor anterior a la aprobación de la presente Ordenanza se tramitarán y resolverán por la normativa vigente en el momento de presentación de la solicitud. No obstante, el solicitante podrá, con anterioridad a la resolución, desistir de dicha solicitud y optar por la regulación prevista en la presente Ordenanza, adaptando, cuando proceda, los proyectos a la normativa vigente.

## **Disposiciones finales**

### **Primera. Valor vinculante y modificación de los anexos.**

1. Los Anexos I a IV tienen valor vinculante resultando de obligado cumplimiento. El Anexo V goza de valor orientativo.
2. La Junta de Gobierno Local, en atención a su competencia delegada, podrá dictar acuerdos encaminados a adaptar y reformar todos aquellos aspectos referidos a la exigencia documental contenida en el Anexo I, al contenido documental de los proyectos básico y arquitectónico y de actividad incluidos en los Anexos II y III, y del Esquema Técnico Justificativo a aportar junto a las declaraciones responsables relacionado en el Anexo IV; al objeto de adaptar su contenido a la normativa comunitaria o estatal y a los requerimientos medioambientales o de carácter técnico; sin que ello pueda entenderse como modificación de la presente Ordenanza.

### **Segunda. Publicación y entrada en vigor.**

Esta Ordenanza entrará en vigor transcurrido el plazo de quince días hábiles, desde su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón, permaneciendo vigente hasta su modificación o derogación.

\*\*\*\*\*

Aprobación inicial: Pleno de fecha -/-/

Publicación de la aprobación inicial: BOP nº -, de fecha -/-/

Aprobación definitiva: Pleno de fecha -/-/

Publicación del texto íntegro: BOP nº -, de fecha -/-/

Entrada en vigor: -/-/



## **ANEXO I .DOCUMENTACIÓN A APORTAR JUNTO A LA SOLICITUD**

### **A) DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR PARA LA TRAMITACIÓN DE LICENCIAS URBANÍSTICAS, DECLARACIONES RESPONSABLES Y COMUNICACIONES PREVIAS EN MATERIA URBANÍSTICA.**

#### **1. LICENCIAS**

Documentación necesaria para las solicitudes de licencias de edificación:

1. Solicitud para la obtención de licencia de edificación (visada por el Colegio de Arquitectos y Aparejadores), según modelo normalizado, suscrita por el peticionario de la licencia, o el representante legal, en caso de ser una persona jurídica, identificando el inmueble o parcela de referencia, la clase de obras y su presupuesto, con indicación expresa de si resulta necesaria o no la ocupación de la vía pública, los aprovechamientos adicionales que resultan necesarios y si la actuación está o no bonificada en el ICIO.
2. En caso de ser una sociedad, fotocopia compulsada de la escritura de constitución de la misma, y de los poderes de representación de quien firma la solicitud.
3. En caso de que los solicitantes estuvieran constituidos en comunidad de bienes, deberá aportar copia compulsada del contrato constitutivo de sociedad, debiendo suscribir la instancia todos los comuneros, o en su caso, quien ostente la representación legal de los mismos.
4. Proyecto básico con el contenido del Anejo I del CTE.
5. Proyecto de ejecución, visado por el Colegio Profesional, con el contenido del Anexo I del CTE.
6. Declaración suscrita por el técnico redactor del proyecto del cumplimiento de la normativa urbanística vigente y de los requisitos básicos de calidad de la edificación.
7. Designación del técnico director de obra.
8. Estudio o Estudio Básico de Seguridad y Salud (RD 1627/97, de 24 de octubre), según proceda.
9. Proyecto técnico de telecomunicaciones (RDL 1/98, de 27 de febrero).
10. Estudio previo de afección arqueológica, si se trata de un inmueble declarado de interés cultural o sus entornos (Ley 4/98, de 11 de junio).
11. En el supuesto de resultar necesaria la instalación de andamios, estructuras estabilizadoras o similares o contenedores de obras que afecten o incidan sobre el dominio público, se adjuntará la documentación establecida en el presente Anexo.
12. Cuestionario estadístico del Ministerio de Fomento (Orden de 29-5-89) sobre estadísticas de edificación y vivienda (B.O.E. núm. 129 del 31-5-89).
13. Informe favorable del gestor de residuos.
14. Ficha urbanística.
15. Copia del justificante del pago de las tasas y del impuesto.

Documentación necesaria para solicitar licencias de demolición

1. Solicitud para la obtención de licencia de demolición (visada por el Colegio de Arquitectos y Aparejadores), según modelo normalizado, suscrita por el peticionario



de la licencia, o el representante legal, en caso de ser una persona jurídica, identificando el inmueble o parcela de referencia, la clase de obras y su presupuesto, con indicación expresa de si resulta necesaria o no la ocupación de la vía pública, los aprovechamientos adicionales que resultan necesarios y si la actuación está o no bonificada en el ICIO.

2. En caso de ser una sociedad, fotocopia compulsada de la escritura de constitución de la misma, y de los poderes de representación de quien firma la solicitud.
3. En caso de que los solicitantes estuvieran constituidos en comunidad de bienes, deberá aportar copia compulsada del contrato constitutivo de sociedad, debiendo suscribir la instancia todos los comuneros, o en su caso, quien ostente la representación legal de los mismos.
4. Proyecto de demolición visado con memoria justificativa de la demolición, con indicación del plazo del comienzo de las obras desde el otorgamiento de la licencia, y expresión de la duración prevista de las mismas.
5. Plano parcelario a escala 1:200 señalando la construcción objeto de demolición, planos acotados de la planta, secciones y alzados a escala 1:100, presupuesto por capítulos del coste de ejecución de las obras.
6. Descripción de la construcción objeto de demolición, con fotografías en color de todo el edificio o instalación, y de los elementos más característicos.
7. Designación del técnico director de la obra.
8. Cuestionario estadístico del Ministerio de Fomento (Orden de 29-5-89) sobre estadísticas de edificación y vivienda (B.O.E. núm. 129 del 31-5-89).
9. En el supuesto de resultar necesaria la instalación de andamios, estructuras estabilizadoras o similares o contenedores de obras que incidan o afecten sobre el dominio público, se adjuntará la documentación establecida en el presente Anexo.
10. Informe favorable del gestor de residuos.
11. Ficha urbanística.
12. Copia del justificante del pago de las tasas y del impuesto.

Documentación necesaria para solicitar licencias de obras mayores en supuestos no comprendidos en los dos anteriores:

1. Solicitud para la obtención de licencia de obra mayor (visada por el Colegio de Arquitectos y Aparejadores), según modelo normalizado, suscrita por el peticionario de la licencia, o el representante legal, en caso de ser una persona jurídica, identificando el inmueble o parcela de referencia, la clase de obras y su presupuesto, con indicación expresa de si resulta necesaria o no la ocupación de la vía pública, los aprovechamientos adicionales que resultan necesarios y si la actuación está o no bonificada en el ICIO.
2. En caso de ser una sociedad, fotocopia compulsada de la escritura de constitución de la misma, y de los poderes de representación de quien firma la solicitud.
3. En caso de que los solicitantes estuvieran constituidos en comunidad de bienes, deberá aportar copia compulsada del contrato constitutivo de sociedad, debiendo suscribir la instancia todos los comuneros, o en su caso, quien ostente la representación legal de los mismos.
4. Proyecto técnico, visado por el colegio oficial correspondiente.
5. Designación del técnico director de la obra.



6. Ficha urbanística.
7. Informe favorable del gestor de residuos.
8. Cuestionario estadístico del Ministerio de Fomento (Orden de 29-5-89) sobre estadísticas de edificación y vivienda (B.O.E. núm. 129 del 31-5-89).
9. Autoliquidación de la tasa e impuesto.
1. En el supuesto de resultar necesaria la instalación de andamios, estructuras estabilizadoras o similares o contenedores de obras que incidan o afecten sobre el dominio público, se adjuntará la documentación establecida en el presente Anexo.

Documentación necesaria para solicitar licencias de segregación o certificado de innecesariedad:

1. Solicitud para la obtención de licencia de segregación, según modelo normalizado, suscrita por el petitionerio de la licencia, o el representante legal, en caso de ser una persona jurídica, en la que se identifique la finca catastral y registralmente, así como su superficie y la propuesta de segregación.
2. En caso de ser una sociedad, fotocopia compulsada de la escritura de constitución de la misma, y de los poderes de representación de quien firma la solicitud.
3. En caso de que los solicitantes estuvieran constituidos en comunidad de bienes, deberá aportar copia compulsada del contrato constitutivo de sociedad, debiendo suscribir la instancia todos los comuneros, o en su caso, quien ostente la representación legal de los mismos.
4. Fotocopia compulsada de la escritura de propiedad.
5. Fotocopia de plano catastral con indicación gráfica de la superficie objeto de segregación.
6. Fotocopia compulsada del recibo de la contribución.
7. Autoliquidación de la tasa por la expedición de documentos administrativos.

Documentación necesaria para solicitar licencias de obra menor:

1. Instancia de solicitud para la obtención de licencia de obra menor, según modelo normalizado, suscrita por el petitionerio de la licencia, o el representante legal, en caso de ser una persona jurídica, identificando el inmueble o parcela de referencia, la clase de obras y su presupuesto, con indicación expresa de si resulta necesaria o no la ocupación de la vía pública, los aprovechamientos adicionales que resultan necesarios y si la actuación está o no bonificada en el ICIO.
2. En caso de ser una sociedad, fotocopia compulsada de la escritura de constitución de la misma, y de los poderes de representación de quien firma la solicitud.
3. En caso de que los solicitantes estuvieran constituidos en comunidad de bienes, deberá aportar copia compulsada del contrato constitutivo de sociedad, debiendo suscribir la instancia todos los comuneros, o en su caso, quien ostente la representación legal de los mismos.
4. Informa favorable del gestor de residuos o compromiso expreso de depositar todos los escombros y residuos de la obra en el Ecoparque Municipal.
5. Plano de situación (en terreno que carezca de la condición de solar).
2. En el supuesto de resultar necesaria la instalación de andamios, estructuras estabilizadoras o similares o contenedores de obras que incidan o afecten sobre el



dominio público, se adjuntará la documentación establecida en el presente Anexo.

Documentación necesaria para solicitar licencia de instalación de antenas de telefonía móvil en terrenos de dominio público o que carezcan de la condición de suelo urbano:

1. Solicitud para la obtención de licencia para la instalación de antena de telefonía móvil, según modelo normalizado, suscrita por el peticionario de la licencia, o el representante legal, en caso de ser una persona jurídica, en la que se identifique el tipo de instalación, su localización y presupuesto.
2. En caso de ser una sociedad, fotocopia compulsada de la escritura de constitución de la misma, y de los poderes de representación de quien firma la solicitud.
3. En caso de que los solicitantes estuvieran constituidos en comunidad de bienes, deberá aportar copia compulsada del contrato constitutivo de sociedad, debiendo suscribir la instancia todos los comuneros, o en su caso, quien ostente la representación legal de los mismos.
4. Fotocopia del DNI o CIF del interesado.
5. Justificante del abono de la tasa correspondiente.
6. Copia del acuerdo administrativo de aprobación del Plan de Implantación correspondiente.
7. Proyecto técnico firmado por técnico competente y visado por el colegio oficial correspondiente, en los términos del artículo 9 de la Ordenanza municipal reguladora de las infraestructuras de telecomunicación.
8. Justificación documental de la aprobación por el Ministerio de Ciencia y Tecnología (o equivalente) del proyecto técnico, así como del informe favorable de la inspección realizada por el citado Ministerio.
9. Plano a escala adecuada de la localización de la instalación y del trazado cableado.
10. Descripción de las medidas correctoras adoptadas para la protección contra las descargas eléctricas de origen atmosférico, así como las de señalización y vallado que restrinja el acceso de personal no profesional a la zona.

Documentación necesaria para solicitar licencia de instalación de grúa torre:

1. Solicitud para la obtención de licencia para la instalación de grúa torre según modelo normalizado, suscrita por el peticionario de la licencia, o el representante legal, en caso de ser una persona jurídica, en la que se especifique su localización y número de instalaciones.
2. En caso de ser una sociedad, fotocopia compulsada de la escritura de constitución de la misma, y de los poderes de representación de quien firma la solicitud.
3. En caso de que los solicitantes estuvieran constituidos en comunidad de bienes, deberá aportar copia compulsada del contrato constitutivo de sociedad, debiendo suscribir la instancia todos los comuneros, o en su caso, quien ostente la representación legal de los mismos.
4. Proyecto técnico, visado por el colegio profesional correspondiente, con plano que identifique su ubicación.
5. Copia compulsada de la póliza de responsabilidad civil, o certificación original o compulsada de la compañía aseguradora que acredite una cobertura mínima de 300.000 euros que deberá estar vigente durante el montaje, funcionamiento,



- desmontaje y estancia en la obra.
6. Copia de la licencia de obra a la que se vincula la/s instalación/s de grúa torre o, al menos, una identificación de la misma que posibilite la localización del expediente.
  7. Autoliquidación de la tasa.

Documentación necesaria para solicitar licencia de puesta en funcionamiento de grúa:

1. Solicitud para la obtención de licencia para la puesta en funcionamiento de grúa según modelo normalizado, suscrita por el peticionario de la licencia, o el representante legal, en caso de ser una persona jurídica, en la que se especifique su localización y número de instalaciones.
2. En caso de ser una sociedad, fotocopia compulsada de la escritura de constitución de la misma, y de los poderes de representación de quien firma la solicitud.
3. En caso de que los solicitantes estuvieran constituidos en comunidad de bienes, deberá aportar copia compulsada del contrato constitutivo de sociedad, debiendo suscribir la instancia todos los comuneros, o en su caso, quien ostente la representación legal de los mismos.
4. Copia de la licencia de instalación de grúa torre o, al menos, una identificación de la misma que posibilite la localización del expediente.
5. Certificados del montador de grúa y del técnico director de la instalación, acreditativos de la correcta instalación de la grúa y de su debido estado de conservación y funcionamiento.

Documentación necesaria para solicitar la autorización de uso excepcional de caminos públicos:

1. Solicitud para de autorización de uso excepcional de caminos públicos según modelo normalizado, suscrita por el peticionario o el representante legal, en caso de ser una persona jurídica, en la que se especifique:
  - La localización del camino o caminos públicos a utilizar.
  - El número de vehículos y sus matrículas.
  - Los días de transporte.
  - El número de viajes.
  - Tramos y Km. Recorrido (ida y vuelta)
  - Número de toneladas.
  - Indicación, en su caso, de si el transporte de maquinaria se destina a explotación industrial o implica circulación de materiales peligrosos, molestos e insalubres, así como cualquier otra circunstancia específica de uso excepcional.
2. En caso de ser una sociedad, fotocopia compulsada de la escritura de constitución de la misma, y de los poderes de representación de quien firma la solicitud.
3. En caso de que los solicitantes estuvieran constituidos en comunidad de bienes, deberá aportar copia compulsada del contrato constitutivo de sociedad, debiendo suscribir la instancia todos los comuneros, o en su caso, quien ostente la representación legal de los mismos.
4. Plano de situación.





5. Identificación de la licencia o autorización administrativa a que se vincula el transporte.

Documentación necesaria para solicitar licencias para obras provisionales:

1. Instancia de solicitud para la obtención de licencia de obras provisionales, según modelo normalizado, suscrita por el peticionario de la licencia, o el representante legal, en caso de ser una persona jurídica, identificando el inmueble o parcela de referencia, la clase de obras y su presupuesto, con indicación expresa de si resulta necesaria o no la ocupación de la vía pública, los aprovechamientos adicionales que resultan necesarios y si la actuación está o no bonificada en el ICIO.
2. En caso de ser una sociedad, fotocopia compulsada de la escritura de constitución de la misma, y de los poderes de representación de quien firma la solicitud.
3. En caso de que los solicitantes estuvieran constituidos en comunidad de bienes, deberá aportar copia compulsada del contrato constitutivo de sociedad, debiendo suscribir la instancia todos los comuneros, o en su caso, quien ostente la representación legal de los mismos.
4. Proyecto básico, con el contenido del Anejo I del CTE\_o, en función de la naturaleza de las obras, Memoria técnica visada por el Colegio profesional.
5. Proyecto de ejecución, visado por el Colegio Profesional, con el contenido del Anexo I del CTE, en el supuesto de que la actuación precise de proyecto técnico.
6. Estudio o Estudio Básico de Seguridad y Salud (RD 1627/97, de 24 de octubre), según proceda.
7. Cuestionario estadístico del Ministerio de Fomento (Orden de 29-5-89) sobre estadísticas de edificación y vivienda (B.O.E. núm. 129 del 31-5-89).
8. Informe favorable del gestor de residuos.
9. Ficha urbanística.
10. Copia del justificante del pago de las tasas y del impuesto.
11. Documento público en el que conste el compromiso expreso de demoler o erradicar la actuación a instancias del Ayuntamiento cuando venza el plazo o se cumpla la condición que se establezca al autorizarla, con renuncia a toda indemnización, así como hacerlo constar en el registro de la propiedad antes del inicio de la obra o de utilización de la instalación (art. 216.2 de la Ley 5/2014, de 25 de julio).
3. En el supuesto de resultar necesaria la instalación de andamios, estructuras estabilizadoras o similares o contenedores de obras que incidan o afecten sobre el dominio público, se adjuntará la documentación establecida en el presente Anexo.

## 2. DECLARACIONES RESPONSABLES.

Junto al modelo normalizado de solicitud y el escrito de declaración responsable firmado por el interesado, al que se acompañará la justificación técnica del Anexo IV de la presente Ordenanza firmada por técnico competente, se deberá adjuntar también la siguiente documentación:

### 2.1) DOCUMENTACION DECLARACION RESPONSABLE OBRAS DE MODIFICACION O REFORMA.

Se distinguen las siguientes clases:



### 2.1.1 MODIFICACION PARCIAL DE FACHADAS, MEDIANERAS, PATIOS Y CUBIERTAS.

- Proyecto básico y de ejecución, visado por el Colegio profesional y firmado por técnico competente el segundo, con el contenido mínimo definido en el Anejo I de la Parte I del Código Técnico de la Edificación, o documento que le sustituya.
- Deberá incluir:
  - Memoria descriptiva, justificativa y en su caso constructiva de las obras, con indicación expresa del cumplimiento de la normativa urbanística.
  - Indicación del destino específico de las obras, que debe ser conforme a las características de la construcción o edificación.
  - Plano de situación basado en los planos de ordenación pormenorizada del PGOU a escala mínima 1:2.000, indicando referencia catastral y situación del elemento a modificar.
  - Planos acotados tanto del estado actual como del reformado, a escala mínima 1:100 de las plantas, alzados y secciones que definan el edificio o la instalación. Los alzados deberán ser a color, indicando los distintos materiales a emplear.
  - Presupuesto de ejecución material (sin IVA), desglosando por unidades de obra a realizar en el que figurará de forma separada la medición, el precio unitario y el total de cada unidad de obra.
- Estudio de seguridad y salud o estudio básico, según el RD 1627/1997, visado.
- Identificación en el proyecto de los agentes intervinientes en el proceso de edificación (dirección técnica), según la Ley 38/1999, de Ordenación de la Edificación (LOE), y la Ley 3/2004, de 30 de junio, de la Generalitat (LOFCE).
- Declaración suscrita por el Técnico redactor del proyecto del cumplimiento de la normativa urbanística vigente y de los requisitos básicos de calidad de la edificación (art. 486.6.2º a) ROGTU).
- Designación del coordinador de seguridad y salud, cuando sea exigible según el RD 1627/1997.
- Cuestionario de estadística de Edificación y Residencia.
  - Informe favorable del gestor de residuos, en caso de generarse escombros.
- Fotografías en color de tamaño 10 x 15 del elemento a modificar y los colindantes.
- Proyecto arqueológico si las obras están situadas en Centro Histórico Protegido (CHP) y afectan al subsuelo.
- Cuando la ejecución de las obras pueda afectar a la vía pública, justificante de haber depositado en la Tesorería Municipal fianza para garantizar la reposición de servicios urbanísticos por la cantidad que, en su caso, determinen los servicios técnicos municipales.
- Justificante o comprobación municipal del pago del impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras, así como de la Tasa por prestación de los servicios urbanísticos (deberá tenerse en cuenta el coste de ejecución material).

### 2.1.2. REFORMAS INTERIORES DE VIVIENDAS Y LOCALES QUE MODIFIQUEN LA DISTRIBUCIÓN Y/O SUPONGAN MODIFICACIONES EN EL ESTADO DE CARGAS DEL EDIFICIO.



- Proyecto básico y de ejecución, visado por el Colegio profesional y firmado por técnico competente el segundo, con el contenido mínimo definido en el Anejo I de la Parte I del Código Técnico de la Edificación, o documento que le sustituya.
- Deberá incluir:
  - Memoria descriptiva, justificativa y en su caso constructiva de las obras, con indicación expresa del cumplimiento de la normativa urbanística y aquella que sea de aplicación, especialmente de Diseño y Calidad, Código Técnico de la Edificación, accesibilidad, actividades, etc.
  - Indicación del destino específico de las obras, que debe ser conforme a las características de la construcción o edificación.
  - Si se modifica el estado de cargas del edificio, cálculos necesarios que demuestren que la estructura existente resiste los esfuerzos a que se va a someter y su adecuación al DB-SE, seguridad estructural del Código Técnico de la Edificación.
  - Plano de situación basado en los planos de ordenación pormenorizada del PGOU a escala mínima 1:2.000, indicando referencia catastral y situación dentro del edificio.
  - Planos acotados tanto del estado actual como del reformado, a escala mínima 1:100 de las plantas, alzados y secciones que definan el edificio o la instalación.
  - Planos que se refieran a la SI-Seguridad en Caso de Incendio, englobarán todos los aspectos descritos en el Documento Básico: sectores de incendio, compartimentación, iluminación de emergencia, resistencia al fuego, instalaciones contra incendios, itinerarios de evacuación, asignación de ocupantes, etc.
  - Presupuesto de ejecución material (sin IVA), desglosando por unidades de obra a realizar en el que figurará de forma separada la medición, el precio unitario y el total de cada unidad de obra.
- Estudio de seguridad y salud o estudio básico, según el RD 1627/1997, visado.
- Identificación en el proyecto de los agentes intervinientes en el proceso de edificación (dirección técnica), según la Ley 38/1999, de Ordenación de la Edificación (LOE), y la Ley 3/2004, de 30 de junio, de la Generalitat (LOFCE).
- Declaración suscrita por el Técnico redactor del proyecto del cumplimiento de la normativa urbanística vigente y de los requisitos básicos de calidad de la edificación.
- Designación del coordinador de seguridad y salud, cuando sea exigible según el RD 1627/1997.
- Cuestionario de estadística de Edificación y Residencia.
  - Informe favorable del gestor de residuos, en caso de generarse escombros.
- Proyecto arqueológico si las obras están situadas en Centro Histórico Protegido (CHP) y afectan al subsuelo.
- Cuando la ejecución de las obras pueda afectar a la vía pública, justificante de haber depositado en la Tesorería Municipal fianza para garantizar la reposición de servicios urbanísticos por la cantidad que, en su caso, determinen los servicios técnicos municipales.
- Justificante o comprobación municipal del pago del impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras, así como de la Tasa por prestación de los servicios urbanísticos (deberá tenerse en cuenta el coste de ejecución material).



### 2.1.3. OBRAS NECESARIAS PARA LA INSTALACION DE ASCENSORES.

- Proyecto básico y de ejecución, visado por el Colegio profesional y firmado por técnico competente el segundo, con el contenido mínimo definido en el Anejo I de la Parte I del Código Técnico de la Edificación, o documento que le sustituya.
- Deberá incluir:
  - Memoria descriptiva, justificativa y en su caso constructiva de las obras, con indicación expresa del cumplimiento de la normativa urbanística y aquella que sea de aplicación, especialmente de habitabilidad, Código Técnico, etc.
  - Plano de situación basado en los planos de ordenación pormenorizada del PGOU a escala mínima 1:2.000, indicando referencia catastral y situación dentro del edificio.
  - Planos acotados tanto del estado actual como del reformado, a escala mínima 1:100 de las plantas, alzados y secciones que definan la instalación.
  - Planos que se refieran a la SI-Seguridad en Caso de Incendio, englobarán todos los aspectos descritos en el Documento Básico: sectores de incendio, compartimentación, iluminación de emergencia, resistencia al fuego, instalaciones contra incendios, itinerarios de evacuación, asignación de ocupantes, etc.
  - Presupuesto de ejecución material (sin IVA), desglosando por unidades de obra a realizar en el que figurará de forma separada la medición, el precio unitario y el total de cada unidad de obra.
- Estudio de seguridad y salud o estudio básico, según el RD 1627/1997, visado.
- Identificación en el proyecto de los agentes intervinientes en el proceso de edificación (dirección técnica), según la Ley 38/1999, de Ordenación de la Edificación (LOE), y la Ley 3/2004, de 30 de junio, de la Generalitat (LOFCE).
- Declaración suscrita por el Técnico redactor del proyecto del cumplimiento de la normativa urbanística vigente y de los requisitos básicos de calidad de la edificación.
- Designación del coordinador de seguridad y salud, cuando sea exigible según el RD 1627/1997.
- Cuestionario de estadística de Edificación y Residencia.
  - Informe favorable del gestor de residuos, en caso de generarse escombros.
- Proyecto arqueológico si las obras están situadas en Centro Histórico Protegido (CHP) y afectan al subsuelo.
- Cuando la ejecución de las obras pueda afectar a la vía pública, justificante de haber depositado en la Tesorería Municipal fianza para garantizar la reposición de servicios urbanísticos por la cantidad que, en su caso, determinen los servicios técnicos municipales.
- Justificante o comprobación municipal del pago del impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras, así como de la Tasa por prestación de los servicios urbanísticos (deberá tenerse en cuenta el coste de ejecución material).

### 2.1.4. OBRAS DE REFORMA EN EL INTERIOR DE VIVIENDAS, LOCALES O ZONAS COMUNES DE LOS EDIFICIOS QUE NO MODIFIQUEN LA DISTRIBUCION, LA ESTRUCTURA NI LA FACHADA

- Memoria Técnica, que deberá contener como mínimo:



- Memoria descriptiva de las obras a realizar, indicando referencia catastral del inmueble en que se ubica.
- En caso de variaciones en la distribución de escasa entidad, plano de planta del estado actual y del reformado, con cotas y superficies.
- Presupuesto de ejecución material (sin IVA), desglosando por unidades de obra a realizar en el que figurará de forma separada la medición, el precio unitario y el total de cada unidad de obra.
- Informe favorable del gestor de residuos, en caso de generarse escombros.
- En caso de locales existentes, fecha en que se otorgó el instrumento ambiental correspondiente.
- Justificante o comprobación municipal del pago del impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras, así como de la Tasa por prestación de los servicios urbanísticos (deberá tenerse en cuenta el coste de ejecución material).

#### 2.1.5 REPARACION DE FACHADAS, MEDIANERAS, PATIOS Y CUBIERTAS:

- Memoria Técnica, que deberá contener como mínimo:
  - Memoria descriptiva de las obras a realizar.
  - Plano de situación basado en los planos de ordenación pormenorizada del PGOU a escala mínima 1:2.000, indicando referencia catastral y situación dentro del edificio.
  - Fotografías en color de tamaño 10 x 15 del estado actual del elemento a restaurar.
  - Plano de fachada del estado reformado, indicando colores y materiales a emplear (sólo para fachadas y medianeras).
  - Presupuesto de ejecución material (sin IVA), desglosando por unidades de obra a realizar en el que figurará de forma separada la medición, el precio unitario y el total de cada unidad de obra.
  - Informe favorable del gestor de residuos, en caso de generarse escombros.
- Justificante o comprobación municipal del pago del impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras, así como de la Tasa por prestación de los servicios urbanísticos (deberá tenerse en cuenta el coste de ejecución material).

#### 2.1.6 INSTALACIONES DE BAJANTES, CHIMENEAS Y OTRAS INSTALACIONES COMUNES:

- Memoria Técnica, que deberá contener como mínimo:
  - Memoria descriptiva de las obras a realizar.
  - Plano de situación basado en los planos de ordenación pormenorizada del PGOU a escala mínima 1:2.000, indicando referencia catastral y situación del elemento dentro del edificio.
  - Fotografías en color de tamaño 10 x 15 del estado actual del elemento sobre el que se vaya a instalar.
  - Planos acotados de planta, alzado y sección descriptivos del estado reformado, indicando colores y materiales a emplear.
  - Presupuesto de ejecución material (sin IVA), desglosando por unidades de obra a realizar en el que figurará de forma separada la medición, el precio unitario y el total



de cada unidad de obra.

- Informe favorable del gestor de residuos, en caso de generarse escombros.
- Justificante o comprobación municipal del pago del impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras, así como de la Tasa por prestación de los servicios urbanísticos (deberá tenerse en cuenta el coste de ejecución material).

## 2.2) DOCUMENTACIÓN DECLARACIÓN RESPONSABLE PRIMERA OCUPACIÓN DE LAS EDIFICACIONES E INSTALACIONES

- Solicitud para la obtención de licencia de ocupación, según modelo normalizado, suscrita por el peticionario de la licencia, o el representante legal, en caso de ser una persona jurídica.
- En caso de ser una sociedad, fotocopia compulsada de la escritura de constitución de la misma, y de los poderes de representación de quien firma la solicitud.
- En caso de que los solicitantes estuvieran constituidos en comunidad de bienes, deberá aportar copia compulsada del contrato constitutivo de sociedad, debiendo suscribir la instancia todos los comuneros, o en su caso, quien ostente la representación legal de los mismos.
- Fotocopia del DNI o CIF del peticionario.
- Justificante de haber abonado la tasa correspondiente.
- Copia del acuerdo administrativo de otorgamiento de la licencia del edificio.
- Acta de recepción de obra, por la que el constructor hace entrega al promotor de la obra con aceptación de éste.
- Certificado final de obra, suscrito por la dirección facultativa, visado por los colegios oficiales, emitido en los términos dispuestos en el artículo 19 de la Ley 3/2004, de Ordenación y Fomento de la Calidad de la Edificación y de acuerdo al formato aprobado por el Decreto 55/2009, de 17 de abril del Consell, o norma que lo sustituya.
- Informe favorable del gestor de residuos.
- Proyecto final de obra, con presupuesto final de las obras, en el caso de que a la finalización de las obras se hayan experimentado cambios al proyecto originario.
- En el supuesto de urbanización simultánea a la edificación, certificado final de las obras de urbanización que se hubiesen acometido simultáneamente con las de edificación.
- Certificado emitido por facultativa competente donde se indique el presupuesto final de las obras y la conformidad de las obras ejecutadas con el proyecto autorizado por la licencia de obras correspondiente, y que el edificio se ajusta a las condiciones exigibles para el uso al que se destina.
- La demás información que resulte del libro del edificio.
- Impresos de alta en el impuesto sobre bienes inmuebles, alta catastro general.
- Certificados de las compañías y entidades suministradoras de electricidad, agua y, en su caso, gas, acreditativa de haber abonado los derechos de las conexiones generales al edificio, y que por lo tanto dichos servicios están en disposición de ser contratados.
- Certificados acreditativos del aislamiento acústico de los elementos que constituyen los cerramientos verticales de fachada y medianeras, el cerramiento horizontal y los



elementos de separación con salas que contengan fuentes de ruido (art. 34 Ley 7/2002, de 3 de diciembre, de Protección contra la contaminación acústica).

### 2.3) DOCUMENTACION DECLARACION RESPONSABLE RENOVACION LICENCIA DE OCUPACION

- Copia o identificación de la Cédula de habitabilidad o de la licencia de ocupación que se pretende renovar.
- Fotocopia del D.N.I del solicitante o C.I.F., en su caso.
- Copia de la escritura o cualquier documento acreditativo de la transmisión de la propiedad del inmueble.
- Fotocopia del Impuesto de Bienes Inmuebles (IBI), del período anterior a la fecha de solicitud.
- Justificante de haber abonado la tasa correspondiente.
- Certificación técnica expedida por técnico competente y visada por el Colegio profesional, que acredite el cumplimiento de la normativa de habitabilidad vigente y la inexistencia de modificaciones sustanciales que afecten al uso o habitabilidad del inmueble, y que no se trata de vivienda de nueva planta, especificando la calificación del suelo en que la vivienda se ubica y su superficie útil.
- Certificado del colegio oficial correspondiente que acredite la colegiación del técnico firmante, en el supuesto de que el certificado técnico no se encuentre visado.

### 2.4) DOCUMENTACION DECLARACION RESPONSABLE POR OBRAS E INSTALACIONES DE REPARACIÓN DE CONDUCCIONES EN EL SUBSUELO PRIVADO EN SUELO URBANO.

- Memoria Técnica, que deberá contener como mínimo:
  - Memoria descriptiva de las obras a realizar.
  - Memoria justificativa del cumplimiento del PGOU y la normativa que le sea de aplicación.
  - Plano de situación basado en los planos de ordenación pormenorizada del PGOU a escala mínima 1:2.000, indicando referencia catastral.
  - Plano de emplazamiento dentro de la parcela, acotando sus dimensiones exteriores y separación a lindes.
  - Plano de planta con cotas y superficies.
  - Sección y alzados acotados.
  - Presupuesto de ejecución material (sin IVA), desglosando por unidades de obra a realizar en el que figurará de forma separada la medición, el precio unitario y el total de cada unidad de obra.
  - Informe favorable del gestor de residuos, en caso de generarse escombros.
  - En el caso de que las obras e instalaciones vayan a realizarse en Centro Histórico Protegido (CHP), autorización favorable de la Consellería de cultura en materia arqueológica.
  - Informe favorable del gestor de residuos, en caso de generarse escombros.
  - Justificante o comprobación municipal del pago del impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras, así como de la Tasa de prestación de los servicios



urbanísticos (deberá tenerse en cuenta el coste de ejecución material).

## 2.5) DOCUMENTACION DECLARACION RESPONSABLE POR INSTALACIONES SUBTERRÁNEAS ELÉCTRICAS, TELEFÓNICAS U OTRAS SIMILARES EN TERRENOS PRIVADOS CLASIFICADOS COMO SUELO URBANO.

- Memoria Técnica, que deberá contener como mínimo:
  - Memoria descriptiva de las obras a realizar.
  - Memoria justificativa del cumplimiento del PGOU y la normativa que le sea de aplicación.
  - Plano de situación basado en los planos de ordenación pormenorizada del PGOU a escala mínima 1:2.000, indicando referencia catastral.
  - Plano de emplazamiento dentro de la parcela, acotando sus dimensiones exteriores y separación a lindes.
  - Plano de planta con cotas y superficies.
  - Sección y alzados acotados.
  - Presupuesto de ejecución material (sin IVA), desglosando por unidades de obra a realizar en el que figurará de forma separada la medición, el precio unitario y el total de cada unidad de obra.
  - Informe favorable del gestor de residuos, en caso de generarse escombros.
  - En el caso de que las obras e instalaciones vayan a realizarse en Centro Histórico Protegido (CHP), autorización favorable de la Consellería de cultura en materia arqueológica.
  - Informe favorable del gestor de residuos, en caso de generarse escombros.
  - Justificante o comprobación municipal del pago del impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras, así como de la Tasa de prestación de los servicios urbanísticos (deberá tenerse en cuenta el coste de ejecución material).

## 2.6) DOCUMENTACION DECLARACION RESPONSABLE PARA LA INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE ANTENAS O DISPOSITIVOS DE COMUNICACIÓN EN TERRENOS PRIVADOS CLASIFICADOS COMO URBANO.

- Fotocopia del DNI o CIF
- Fotocopia compulsada del documento acreditativo de la representación de la empresa.
- Justificante o comprobación municipal del abono de la Tasa de prestación de los servicios urbanísticos.
- Copia del acuerdo administrativo de aprobación del Plan de Implantación correspondiente, o al menos identificación del Plan de Implantación aprobado al que se vincula la instalación.
- Proyecto técnico firmado por técnico competente y visado por el colegio oficial correspondiente, en los términos del artículo 9 de la Ordenanza municipal de telecomunicaciones.
- ..Justificación documental de la aprobación por el Ministerio de Ciencia y Tecnología del proyecto técnico, así como del informe favorable de la inspección realizada por el citado ministerio.





- Plano a escala adecuada de la localización de la instalación y del trazado cableado.
- Descripción de las medidas correctoras adoptadas para la protección contra las descargas eléctricas de origen atmosférico, así como las de señalización y vallado que restrinja el acceso de personal no profesional a la zona.
- En el caso de obras en CHP, autorización favorable de la Consellería de Cultura.

### 3) COMUNICACIONES PREVIAS.

Junto con el modelo normalizado de comunicación previa (en el que se identificarán las obras o instalaciones proyectadas y la dirección o emplazamiento del inmueble) el peticionario deberá aportar, respecto a las obras e instalaciones sujetas a este procedimiento, la siguiente documentación:

- Informe favorable del gestor de residuos (si no se adquiere el compromiso de depósito en el Ecoarque).
- Plano de situación (en terrenos que no ostenten la condición de solar).

### 4) DOCUMENTACIÓN PARA CONSULTA O INFORMACION URBANÍSTICA

Documentación necesaria para efectuar consultas previas urbanísticas:

1. Solicitud normalizada, solicitando la consulta de forma clara y concisa.
2. En caso de ser una sociedad, fotocopia compulsada de la escritura de constitución de la misma, y de los poderes de representación de quien firma la solicitud.
3. En caso de que los solicitantes estuvieran constituidos en comunidad de bienes, deberá aportar copia compulsada del contrato constitutivo de sociedad, debiendo suscribir la instancia todos los comuneros, o en su caso, quien ostente la representación legal de los mismos.
4. Carta de pago del ingreso previo de la tasa por actuaciones urbanísticas.
5. Documentación gráfica y escrita suficiente para identificar el emplazamiento y el objeto de la consulta.

## **B) DOCUMENTACION PARA LA INSTALACION DE ELEMENTOS AUXILIARES VINCULADOS A LA EJECUCION DE OBRAS O INSTALACIONES.**

La instalación de aquellos elementos auxiliares vinculados a la ejecución de obras o instalaciones previstos en el artículo 27 de la Ordenanza municipal, que afecten o incidan sobre el dominio público, requerirán de la aportación de la documentación que se expone a continuación.

La documentación referida deberá adjuntarse con la solicitud de la licencia de obra o instalación a que se vinculan estas instalaciones auxiliares. En el supuesto de que estos elementos auxiliares se vinculen a obras o instalaciones sujetas no a licencia sino a



declaración responsable o a comunicación previa según la presente Ordenanza, el interesado deberá aportar dicha documentación en el modelo normalizado de solicitud de licencia previsto para estas instalaciones auxiliares.

## 1. INSTALACION DE ANDAMIOS Y ESTRUCTURAS ESTABILIZADORAS O TRABAJOS QUE AFECTEN A LA SEGURIDAD DE LOS VIANDANTES Y PRECISEN SISTEMAS DE PROTECCION.

Se entiende por trabajos que afecten a la seguridad de los viandantes todos aquellos que conlleven peligro de que puedan caer herramientas o materiales a la vía pública, incluyendo la realización de trabajos en altura mediante el descuelgue de personal con cuerdas y arneses por las fachadas y trabajos similares que precisen medios auxiliares de protección.

### **a) Documentación:**

-Justificante o comprobación municipal del pago de tasas correspondientes a la ocupación de vía pública.

-Indicación de las fechas de instalación y plazo estimado.

-Plano de situación del Plan General a escala 1/500, en el que se indicará la ubicación, superficie a ocupar, solución de recorridos peatonales acotando su anchura e indicando los sistemas de señalización y protección.

-Planos de planta, alzado y sección, a escala y acotados que definan la instalación.

-En el caso de ser necesaria la presentación de proyecto, su instalación deberá estar incluida en el mismo, de forma que los planos indicados en los puntos anteriores formarán parte de él.

-Si las obras o instalaciones a implantar no precisan de proyecto, Certificado técnico sobre la dirección de dichos trabajos firmado por técnico competente, en el cuál se incluirá los planos anteriores, con el siguiente contenido mínimo:

*<<NOMBRE, TITULACION*

*CERTIFICA: Que en la dirección..... con referencia catastral..... se va a instalar un andamio/plataforma de tipo..... el cual ocupará..... m2 de vía pública/no ocupará la vía pública al poseer un paso peatonal inferior cubierto/no afectando a la vía pública al situarse en el interior de la parcela.*

*Que dicho andamio/plataforma poseerá las siguientes medidas de seguridad, protecciones y señalización.....*

*Que los trabajos de montaje, utilización y desmontaje del mismo se realizarán bajo mi dirección técnica.*

*Lo que se certifica en LUGAR Y FECHA>>.*

## 2. CONTENEDORES DE ESCOMBROS DE OBRA Y MAQUINARIA E INSTALACIONES AUXILIARES

### **Documentación:**

-Justificante o comprobación municipal del pago de tasas correspondientes a la ocupación



de vía pública.

-Indicación de las fechas de instalación y plazo estimado.

-Plano de situación del Plan General a escala 1/500, en el que se indicará la ubicación, superficie a ocupar, solución de recorridos peatonales acotando su anchura e indicando los sistemas de señalización y protección.

-En el caso de ser necesaria la presentación de proyecto, su instalación deberá estar incluida en el mismo, de forma que los planos indicados en los puntos anteriores formarán parte de él.

-Si no se precisa proyecto se deberá describir la instalación en la memoria técnica.

### **C) DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR PARA LA TRAMITACIÓN DE AUTORIZACIONES, LICENCIAS, DECLARACIONES RESPONSABLES Y COMUNICACIONES PREVIAS EN MATERIA DE ACTIVIDADES.**

#### **I.C.1. MODIFICACIÓN NO SUSTANCIAL**

Documentación a aportar:

1. Solicitud normalizada de modificación no sustancial de la actividad.
2. Fotocopia del DNI de la persona solicitante y de su legal representante, en su caso.
3. En el caso de ser una sociedad la solicitante, fotocopia de la escritura de constitución de la sociedad y de los poderes de representación de éstos, siempre que acredite dicha representación.
4. En el caso de que las personas solicitantes estuvieran constituidas en comunidad de bienes, copia del contrato constitutivo de dicha comunidad, suscribiendo la solicitud la totalidad de la comunidad o quienes ostenten la representación de ésta, siempre que acredite dicha representación.
5. Memoria técnica descriptiva de la modificación que se pretende llevar a cabo, en la que se justifique su carácter de no sustancial.
6. Justificante del pago de las tasas.

#### **I.C.2. ARRENDAMIENTO DE LA EXPLOTACIÓN O CESIÓN TEMPORAL DEL TÍTULO HABILITANTE**

Documentación a aportar:

1. Solicitud normalizada, comunicando el arrendamiento de la explotación o la cesión temporal del título habilitante.
2. Fotocopia del DNI de la persona arrendataria o cesionaria de la actividad, y de su legal representante, en su caso, y de la persona arrendadora o cedente.
3. Si el arrendatario o cesionario es una sociedad, deberá aportarse fotocopia de la escritura de constitución de la sociedad y de los poderes de representación de quien firma la instancia.
4. Si la arrendataria o cesionaria es una comunidad de bienes, deberá aportarse el contrato constitutivo de dicha comunidad suscribiendo la instancia la totalidad de la comunidad o la persona que ostente la representación de ésta, siempre que acredite dicha representación.



5. Copia del documento notarial o privado en cuya virtud se haya producido el arrendamiento de la explotación o la cesión temporal del título habilitante.

### I.C.3. CADUCIDAD

Documentación a aportar:

Solicitud de caducidad del título habilitante, acompañada de los documentos probatorios en los que fundamenten la solicitud.

### I.C.4. INFORME DE COMPATIBILIDAD URBANÍSTICA (En actividades sujetas a licencia ambiental o Autorización Ambiental Integrada)

Documentación a aportar:

1. Solicitud normalizada de informe de compatibilidad urbanística
2. Fotocopia del DNI de la persona solicitante y de su legal representante, en su caso.
3. En el caso de ser una sociedad la solicitante, fotocopia de la escritura de constitución de la sociedad y de los poderes de representación de éstos, siempre que acredite dicha representación.
4. En el caso de que las personas solicitantes estuvieran constituidas en comunidad de bienes, copia del contrato constitutivo de dicha comunidad, suscribiendo la solicitud la totalidad de la comunidad o quienes ostenten la representación de ésta, siempre que acredite dicha representación.
5. Plano de emplazamiento en el que quede claramente identificada la ubicación concreta donde pretenda instalarse la actividad.

En actividades industriales o similares sujetas a licencia ambiental y en actividades sujetas a Autorización Ambiental Integrada, además:

6. Memoria técnica descriptiva de la instalación o actividad que especifique su naturaleza y características principales.
7. Necesidad de uso y aprovechamiento del suelo, en el caso de que se trate de suelo no urbanizable.
8. Requerimientos de la instalación respecto a los servicios públicos esenciales.

En actividades sujetas a Autorización Ambiental Integrada, además:

9. Plano georeferenciado donde figure la totalidad de la parcela ocupada por la instalación proyectada.
10. Justificante del pago de las tasas.

### I.C.5. CONSULTAS DE UBICACIÓN

Documentación a aportar:



1. Solicitud normalizada de consulta de ubicación, indicando el tipo de actividad concreta sobre la que se solicita.
2. Fotocopia del DNI de la persona solicitante y de su legal representante, en su caso.
3. En el caso de ser una sociedad la solicitante, fotocopia de la escritura de constitución de la sociedad y de los poderes de representación de éstos, siempre que acredite dicha representación.
4. En el caso de que las personas solicitantes estuvieran constituidas en comunidad de bienes, copia del contrato constitutivo de dicha comunidad, suscribiendo la instancia la totalidad de la comunidad o quienes ostenten la representación de ésta, siempre que acredite dicha representación.
5. Justificante del pago de las tasas.
6. Plano de emplazamiento en el que quede claramente identificada la ubicación concreta donde pretenda instalarse la actividad.
7. Memoria no técnica de la actividad, descriptiva de las características de la misma .

#### I.C.6. RENUNCIA AL TÍTULO HABILITANTE

Documentación a presentar:

1. Solicitud de la renuncia del título habilitante.
2. Fotocopia del DNI de la persona solicitante y de su representante legal, en su caso.
3. En caso de ser una sociedad, fotocopia de la escritura de constitución de la sociedad y de los poderes de representación de quien firme la instancia.
4. En caso de que los solicitantes estuvieran constituidos en comunidad de bienes, copia del contrato constitutivo de la comunidad de bienes, suscribiendo la instancia la totalidad de los comuneros o quien ostente la representación de éstos, siempre que acredite dicha representación.
5. Copia del título habilitante o indicación del expediente en el que consta.

#### I.C.7. REVOCACIÓN DEL TÍTULO HABILITANTE

Documentación a aportar:

Solicitud de la revocación del título habilitante, acompañada de los documentos probatorios en los que se fundamente la solicitud.

#### I.C.8. CAMBIO DE TITULARIDAD DEL TÍTULO HABILITANTE

1.Documentación a aportar por el nuevo titular:

1. Comunicación normalizada de la transmisión del título habilitante de apertura, incluyendo la declaración formal de cambio de titularidad suscrita por el transmitente y el adquirente.
2. Copia de la licencia que se dispone o indicación del expediente en el que consta.
3. Fotocopia del DNI del nuevo titular de la actividad y de su legal representante en su caso.
4. En el caso de ser una sociedad el nuevo titular, deberá aportarse fotocopia de la



escritura de constitución de ésta y de los poderes de representación de quien firma la solicitud .

5. Si el nuevo titular es una comunidad de bienes, deberá aportarse el contrato constitutivo de dicha comunidad suscribiendo la instancia la totalidad de la comunidad o la persona que ostente la representación de ésta, siempre que acredite dicha representación.
6. Fotocopia del DNI de la persona cedente. En caso de que el anterior titular fuera una sociedad, deberá suscribir la cesión su legal representante, aportando fotocopia de los poderes de representación, con el original para su cotejo. Si se trata de una comunidad de bienes, deberán suscribir la cesión toda la comunidad o quien ostente la representación de ésta, aportando copia del contrato constitutivo de la comunidad y de los poderes de representación en su caso.
7. Copia del documento notarial o privado en cuya virtud se haya producido la transmisión del título habilitante.
8. En caso de fallecimiento del anterior titular: Si hubiera testamento, copia del testamento y original para su cotejo, escritura de partición de herencia y renuncia de los demás herederos a favor del nuevo titular; si no lo hubiere, certificado de defunción, certificado de la Dirección General de Registros y Notariado de Últimas Voluntades, declaración judicial o notarial de herederos y renuncia de los demás herederos a favor del nuevo titular.

## 2.Documentación a aportar por el anterior titular:

1. Comunicación de la transmisión del título habilitante.

## I.C.9. AUTORIZACIÓN AMBIENTAL INTEGRADA

### Documentación a aportar:

Previamente a la solicitud de Autorización Ambiental Integrada ante el órgano competente de la Generalitat, el titular o prestador deberá solicitar al Ayuntamiento la expedición de informe de compatibilidad urbanística, para lo cual deberá aportar la documentación que se señala en el apartado I.C.4 del presente Anexo.

## I.C.10. AUTORIZACIÓN ESTABLECIMIENTOS PÚBLICOS

### Documentación a aportar:

#### a) Junto a la solicitud de autorización:

1. Solicitud normalizada de autorización para la apertura de establecimientos públicos donde se desarrollen espectáculos públicos o actividades recreativas.
2. Fotocopia del DNI de la persona solicitante y de su representante legal, en su caso.
3. En caso de ser una sociedad, fotocopia de la escritura de constitución de la sociedad y de los poderes de representación de quien firme la instancia.
4. En caso de que los solicitantes estuvieren constituidos en comunidad de bienes, copia del contrato constitutivo de la comunidad de bienes, suscribiendo la instancia



la totalidad de los comuneros o quien ostente la representación de éstos, siempre que acredite dicha representación.

5. Indicar el emplazamiento exacto del local en que se pretende ubicar la actividad, especificando su referencia catastral.
6. En el supuesto de que sea necesaria la realización de obras, se estará a la documentación exigida en los apartados I.D.4 o I.D.6 del presente Anexo, en función de que dichas obras puedan tramitarse mediante declaración responsable o requieran licencia.
7. Certificado de técnico competente en el que se manifieste expresamente la compatibilidad urbanística para la implantación de la actividad, de acuerdo con la normativa urbanística específica aplicable al emplazamiento donde se pretende instalar.
8. Proyecto técnico de Actividad por triplicado (o bien 1 copia en papel y 3 en soporte digital), que describa las medidas correctoras o de seguridad de las instalaciones, redactado y firmado por técnico competente, y visado, en su caso, por el Colegio Oficial correspondiente; y ajustado a:
  - a) Justificación del cumplimiento de la normativa urbanística aplicable.
  - b) La instrucción 2/83, aprobada por Orden de la Conselleria de Governación, de 7 de julio de 1983 (DOGV del 19-07-83) o norma que la sustituya, justificando el cumplimiento de normativa en materia de calidad ambiental y protección contra la contaminación.
  - c) Normativa sobre instalaciones en locales de pública concurrencia (CTE, REBT, RITE, etc.)
  - d) Decreto 52/2010, de 26 de marzo, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley 4/2003, de 26 de febrero, de la Generalitat, de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos.
  - e) Normativa en materia de accesibilidad.
  - f) Normativa sanitaria aplicable y, en especial, justificará el cumplimiento de la normativa legal, en su caso, sobre prevención y control de la legionelosis, especificando detalladamente en la memoria y planos del Proyecto la adopción de las medidas preventivas determinadas en esta normativa (R.D. 865/2003, de 4 de julio, y Decreto del Gobierno Valenciano 173/2000, de 5 de diciembre).
  - g) Estudio Acústico donde se justificará el cumplimiento de la normativa contra la contaminación acústica vigente, conforme al artículo 36 de la ley 7/2002, de 3 de diciembre, de la Generalitat Valenciana, de protección contra la contaminación acústica, o el correspondiente de la norma que lo sustituya.
9. En caso de existir normativa específica de aplicación (espectáculos públicos, impacto ambiental, etc.) se añadirá a la anterior documentación cuantos anexos sean necesarios para justificar el cumplimiento de la misma. Los anexos irán firmados por técnico competente y visados, en su caso, por el colegio profesional correspondiente.
10. Justificante del pago de las tasas.
11. Solicitud de la autorización de vertidos o solicitud de declaración de exención.

b) Para la comunicación de puesta en funcionamiento:

1. Comunicación normalizada de puesta en funcionamiento.
2. Certificado general, suscrito por técnico competente y visado, en su caso, por el



Colegio Oficial correspondiente, acreditativo de que las instalaciones han sido ejecutadas de acuerdo con la autorización otorgada, y en las debidas condiciones de comodidad, seguridad e higiene según artículo 10.2 de la Ley 14/2010 de la Generalitat, de 3 de diciembre, de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos, donde se hará constar el cumplimiento de todos los requisitos o condicionamientos técnicos exigidos para el otorgamiento de la licencia de apertura.

3. Documento acreditativo de haber suscrito un contrato de seguro, por daños al público asistente, a terceros, y al personal que presta servicios en los locales o instalaciones, tanto por la actividad desarrollada como por las condiciones del local o instalación, incluyendo riesgo de incendios.
4. Plan de emergencia redactado y firmado por técnico competente y suscrito por el titular o persona delegada conforme a lo dispuesto en el artículo 4.2 aptdo. h) de la Ley 14/10 de Espectáculos Públicos según las normas de autoprotección en vigor.
5. Auditoría Acústica
6. Resto de documentación, certificados o autorizaciones que se indiquen en la autorización o se requieran por la normativa sectorial que resulte aplicable a cada tipo de actividad.

#### I.C.11. LICENCIA AMBIENTAL

Documentación a aportar.

a) Junto a la solicitud de licencia:

1. Solicitud normalizada de licencia ambiental.
2. Fotocopia del DNI de la persona solicitante y de su representante legal, en su caso.
3. En caso de ser una sociedad, fotocopia de la escritura de constitución de la sociedad y de los poderes de representación de quien firme la instancia.
4. En caso de que los solicitantes estuvieren constituidos en comunidad de bienes, copia del contrato constitutivo de la comunidad de bienes, suscribiendo la solicitud la totalidad de los comuneros o quien ostente la representación de éstos, siempre que acredite dicha representación.
5. Indicar el emplazamiento exacto del local en que se pretende ubicar la actividad, especificando su referencia catastral.
6. En el supuesto de que sea necesaria la realización de obras, se estará a la documentación exigida en los apartados I.D.3 o I.3.5 del presente Anexo, en función de que dichas obras puedan tramitarse mediante declaración responsable o requieran licencia.
7. Proyecto técnico de Actividad por triplicado (o bien 1 copia en papel y 3 en soporte digital), que describa las medidas correctoras o de seguridad de las instalaciones, redactado y firmado por técnico competente; y ajustado a:
  - a) Justificación del cumplimiento de la normativa urbanística aplicable.
  - b) La instrucción 2/83, aprobada por Orden de la Conselleria de Governación, de 7 de julio de 1983 (DOGV del 19-07-83) o norma que la sustituya, justificando el cumplimiento de normativa en materia de calidad ambiental y protección contra la contaminación.





- c) Normativa sobre instalaciones en locales (CTE, REBT, RITE, RSEI, etc.).
  - d) Normativa en materia de accesibilidad.
  - e) Normativa sanitaria aplicable y, en especial, justificará el cumplimiento de la normativa legal, en su caso, sobre prevención y control de la legionelosis, especificando detalladamente en la memoria y planos del Proyecto la adopción de las medidas preventivas determinadas en esta normativa (R.D. 865/2003, de 4 de julio, y Decreto del Gobierno Valenciano 173/2000, de 5 de diciembre).
  - f) Estudio Acústico donde se justificará el cumplimiento de la normativa contra la contaminación acústica vigente, conforme al artículo 36 de la ley 7/2002, de 3 de diciembre, de la Generalitat Valenciana, de protección contra la contaminación acústica, o el correspondiente de la norma que lo sustituya; y artículos 40 y 41 de la vigente Ordenanza Municipal de Protección contra la Contaminación Acústica.
- 8. Resumen no técnico de la documentación presentada para facilitar su comprensión a los efectos del trámite de información pública.
  - 9. Informe de compatibilidad urbanística del proyecto con el planeamiento urbanístico, o en su caso, copia de su solicitud.
  - 10. 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.
  - 11. Nombre y dirección de los vecinos colindantes.
  - 12. Justificante del pago de las tasas.
  - 13. En caso de existir normativa específica de aplicación, se añadirá a la anterior documentación cuantos anexos sean necesarios para justificar el cumplimiento de la misma. Los anexos irán firmados por técnico competente.
  - 14. Solicitud de la autorización de vertidos o solicitud de exención de su tramitación.
  - 15. Otras autorizaciones o documentación que puedan exigirse por la normativa sectorial aplicable a cada actividad.
  - 16. Declaración de interés comunitario, en su caso.
  - 17. Certificado de verificación de la documentación, en su caso.
  - 18. Plan de autoprotección, en su caso.

b) Para la comunicación de puesta en funcionamiento:

- 1. Comunicación normalizada de puesta en funcionamiento
- 2. Certificado que acredite la debida ejecución del proyecto respectivo, conforme a la licencia ambiental concedida, expedido por técnico competente
- 3. Declaración responsable en la que se manifieste su compromiso de respetar las condiciones de funcionamiento que hayan sido impuestas en la licencia ambiental y de efectuar en plazo de 3 meses los controles reglamentariamente exigidos por la normativa ambiental sectorial.
- 4. Resto de documentación, certificados o autorizaciones que se indiquen en la licencia ambiental o se requieran por la normativa sectorial que resulte aplicable a cada tipo de actividad.

**I.C.12. APERTURA DE ACTIVIDAD MEDIANTE DECLARACIÓN RESPONSABLE AMBIENTAL**



Documentación a aportar:

1. Declaración responsable ambiental normalizada.
2. Fotocopia del DNI de la persona solicitante y de su legal representante, en su caso.
3. En el caso de ser una sociedad la solicitante, fotocopia de la escritura de constitución de la sociedad y de los poderes de representación de éstos, siempre que acredite dicha representación.
4. En el caso de que las personas solicitantes estuvieran constituidas en comunidad de bienes, copia del contrato constitutivo de dicha comunidad, suscribiendo la instancia la totalidad de la comunidad o quienes ostenten la representación de ésta, siempre que acredite dicha representación.
5. Indicar el emplazamiento exacto del local en que se pretende ubicar la actividad, especificando su referencia catastral.
6. En el supuesto de que sea necesaria la realización de obras, se estará a la documentación exigida en los apartados I.D.1 o I.D.2 del presente Anexo, en función de que dichas obras puedan tramitarse mediante declaración responsable o requieran licencia.
7. Proyecto técnico de Actividad por triplicado (o bien 1 copia en papel y 3 en soporte digital), que describa las medidas correctoras o de seguridad de las instalaciones, redactado y firmado por técnico competente, y visado, en su caso, por el Colegio Oficial correspondiente; y ajustado a:
  - a) Justificación del cumplimiento de la normativa urbanística aplicable.
  - b) La instrucción 2/83, aprobada por Orden de la Conselleria de Governación, de 7 de julio de 1983 (DOGV del 19-07-83) o norma que la sustituya, justificando el cumplimiento de normativa en materia de calidad ambiental y protección contra la contaminación.
  - c) Normativa sobre instalaciones en locales (CTE, REBT, RITE, RSEI, etc.).
  - d) Normativa en materia de accesibilidad.
  - e) Normativa sanitaria aplicable y, en especial, justificará el cumplimiento de la normativa legal, en su caso, sobre prevención y control de la legionelosis, especificando detalladamente en la memoria y planos del Proyecto la adopción de las medidas preventivas determinadas en esta normativa (R.D. 865/2003, de 4 de julio, y Decreto del Gobierno Valenciano 173/2000, de 5 de diciembre).
  - f) Estudio Acústico donde se justificará el cumplimiento de la normativa contra la contaminación acústica vigente, conforme al artículo 36 de la ley 7/2002, de 3 de diciembre, de la Generalitat Valenciana, de protección contra la contaminación acústica, o el correspondiente de la norma que lo sustituya; y artículos 40 y 41 de la vigente Ordenanza Municipal de Protección contra la Contaminación Acústica.
  - g) En caso de establecimientos públicos, deberá justificarse su acomodo al Decreto 52/2010, de 26 de marzo, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley 4/2003, de 26 de febrero, de la Generalitat, de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos
8. Esquema Técnico Justificativo a aportar en declaraciones responsables, según Anexo IV.2 de la presente Ordenanza.
9. Certificado del Técnico Director de la ejecución del proyecto, visado, en su caso, por su correspondiente colegio oficial, en el que se especifique la conformidad de las



- instalaciones al proyecto presentado y a la normativa aplicable.
10. Justificante del pago de las tasas.
  11. Informe favorable de autorización de vertidos o informe de exención de su necesidad emitido por la empresa adjudicataria del servicio de policía de vertidos.
  12. Otras autorizaciones o documentación que puedan exigirse por la normativa sectorial aplicable a cada actividad.

En establecimientos públicos (sujetos a la Ley 14/2010), además:

13. Auditoría acústica, realizada por una OCA para el campo de la Contaminación Acústica.
14. Plan de emergencia redactado y firmado por técnico competente y suscrito por el titular o persona delegada conforme a lo dispuesto en el artículo 4.2 aptdo. h) de la Ley 14/10 de Espectáculos Públicos según las normas de autoprotección en vigor .
15. Certificado normalizado que acredite la suscripción de un contrato de seguro que cubra la responsabilidad civil por daños al público asistente y a terceros por la actividad desarrollada, incluyendo además el riesgo de incendio, daños al público asistente o a terceros derivados de las condiciones del local o la instalación y los daños al personal que preste sus servicios en el local. La acreditación de la existencia de la correspondiente póliza de seguro así como el cumplimiento de las condiciones y requisitos exigibles se hará de acuerdo con el modelo de certificación establecido en el Anexo II. I) y artículos 59 y 60 del Decreto 52/2010, de 26 de marzo, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la ley 4/2003, de la Generalitat Valenciana.
16. Si se presenta certificado de un Organismo de Certificación Administrativa (OCA), éste deberá recoger la certificación del cumplimiento de los certificados solicitados descritos anteriormente.

### **I.C.13. DECLARACIÓN RESPONSABLE PARA INSTALACIONES EVENTUALES, PORTÁTILES O DESMONTABLES**

Documentación a aportar:

1. Declaración responsable normalizada.
2. Fotocopia del DNI de la persona solicitante y de su legal representante, en su caso.
3. En el caso de ser una sociedad la solicitante, fotocopia de la escritura de constitución de la sociedad y de los poderes de representación de éstos, siempre que acredite dicha representación.
4. En el caso de que las personas solicitantes estuvieran constituidas en comunidad de bienes, copia del contrato constitutivo de dicha comunidad, suscribiendo la instancia la totalidad de la comunidad o quienes ostenten la representación de ésta, siempre que acredite dicha representación.
5. Proyecto o memoria suscrita por técnico competente descriptiva del espectáculo o actividad a la que se destinará la instalación, con inclusión de los datos del titular, justificación del cumplimiento de las condiciones técnicas establecidas en el artículo 4 de la Ley 14/2010, de 3 de diciembre, de Espectáculos Públicos, Actividades



Recreativas y Establecimientos Públicos, así como emplazamiento propuesto e incidencia de la instalación en el entorno y que incluya, además:

- Memoria técnica constructiva.
- Memoria de medidas contra incendios.
- Memoria del sistema y cálculo de evacuación.
- Memoria de instalaciones eléctricas.
- Documentación gráfica.
- Plan de evacuación y emergencia.

6. Justificante de la constitución de la fianza que en su caso se requiera.
7. Certificado que acredite la suscripción de un contrato de seguro que cubra la responsabilidad civil por daños al público asistente y a terceros por la actividad desarrollada, incluyendo además el riesgo de incendio, daños al público asistente o a terceros derivados de las condiciones del local o la instalación y los daños al personal que preste sus servicios en el local. La acreditación de la existencia de la correspondiente póliza de seguro así como el cumplimiento de las condiciones y requisitos exigibles se hará de acuerdo con el modelo de certificación establecido en el Anexo II. I) y artículos 59 y 60 del Decreto 52/2010, de 26 de marzo, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la ley 4/2003, de la Generalitat Valenciana.
8. En el caso de que se presente certificado de un Organismo de Certificación Administrativa (OCA), éste deberá recoger la certificación del cumplimiento de los certificados solicitados descritos anteriormente.
9. Justificante del pago de las tasas, en su caso.

Una vez instalada la actividad:

10. Certificado final de instalación o certificado de montaje suscrito por el técnico competente responsable de la misma, acreditativo de la adecuada seguridad y solidez de todas sus instalaciones para su correcto funcionamiento.

#### I.C.14. COMUNICACIÓN DE ACTIVIDAD INOCUA

Documentación a aportar:

1. Comunicación de actividad inocua normalizada.
2. Fotocopia del DNI de la persona solicitante y de su legal representante, en su caso.
3. En caso de ser una sociedad, fotocopia de la escritura de constitución de la sociedad y de los poderes de representación de quien firme la instancia.
4. En caso de que los solicitantes estuvieren constituidos en comunidad de bienes, copia del contrato constitutivo de la comunidad de bienes, suscribiendo la instancia la totalidad de los comuneros o quien ostente la representación de éstos, siempre que acredite dicha representación.
5. Memoria técnica, suscrita por técnico competente, en la que se describa el local, sus instalaciones y la actividad a desarrollar.
6. Certificado de técnico competente en el que se manifieste expresamente la compatibilidad urbanística para la implantación de la actividad, de acuerdo con la



normativa urbanística específica aplicable al emplazamiento donde se pretende instalar.

7. Certificado de técnico competente en el que conste que la actividad se ajusta a la normativa vigente que le sea de aplicación.
8. Justificante del pago de las tasas.
9. Otras autorizaciones o documentación que puedan exigirse por la normativa sectorial aplicable a cada actividad.

## **D) DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR PARA LA TRAMITACIÓN CONJUNTA DE LOS PROCEDIMIENTOS DE OBRAS Y ACTIVIDADES**

### **I.D.1. PROCEDIMIENTO CONJUNTO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE DE OBRAS Y DECLARACIÓN RESPONSABLE O COMUNICACIÓN AMBIENTAL PREVIA PARA LA APERTURA DE LA ACTIVIDAD**

Documentación a aportar:

a) Junto a la declaración responsable de obras:

En los procedimientos conjuntos de declaración responsable de obras y declaración responsable para la apertura de la actividad:

1. Declaración responsable de obras.
2. Fotocopia del DNI de la persona solicitante y de su legal representante, en su caso.
3. En el caso de ser una sociedad la solicitante, fotocopia de la escritura de constitución de la sociedad y de los poderes de representación de éstos, siempre que acredite dicha representación.
4. En el caso de que las personas solicitantes estuvieran constituidas en comunidad de bienes, copia del contrato constitutivo de dicha comunidad, suscribiendo la instancia la totalidad de la comunidad o quienes ostenten la representación de ésta, siempre que acredite dicha representación.
5. Indicar el emplazamiento exacto del local en que se pretende ubicar la actividad, especificando su referencia catastral.
6. Certificado del técnico competente redactor del proyecto en el que se manifieste expresamente la compatibilidad urbanística para la implantación de la actividad, de acuerdo con la normativa urbanística específica aplicable al emplazamiento donde se pretende instalar.
7. Proyecto técnico de obras y actividad por triplicado (o bien 1 copia en papel y 3 en soporte digital), que describa las medidas correctoras o de seguridad de las instalaciones, redactado y firmado por técnico competente, y visado, en su caso, por el Colegio Oficial correspondiente; y ajustado a:
  - Justificación del cumplimiento de la normativa urbanística aplicable.
  - La instrucción 2/83, aprobada por Orden de la Conselleria de Governación, de 7 de julio de 1983 (DOGV del 19-07-83) o norma que la sustituya, justificando el cumplimiento de normativa en materia de calidad ambiental y protección contra la contaminación.
  - Normativa sobre instalaciones en locales (CTE, REBT, RITE, RSEI, etc.)



- Normativa en materia de accesibilidad
- Normativa sanitaria aplicable y, en especial, justificará el cumplimiento de la normativa legal, en su caso, sobre prevención y control de la legionelosis, especificando detalladamente en la memoria y planos del Proyecto la adopción de las medidas preventivas determinadas en esta normativa (R.D. 865/2003, de 4 de julio, y Decreto del Gobierno Valenciano 173/2000, de 5 de diciembre).
- Estudio Acústico donde se justificará el cumplimiento de la normativa contra la contaminación acústica vigente, conforme al artículo 36 de la ley 7/2002, de 3 de diciembre, de la Generalitat Valenciana, de protección contra la contaminación acústica, o el correspondiente de la norma que lo sustituya.
- En caso de establecimientos públicos, deberá justificarse su acomodo al Decreto 52/2010, de 26 de marzo, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley 4/2003, de 26 de febrero, de la Generalitat, de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos .
- 8. Esquema Técnico justificativo a aportar en declaraciones responsables, según Anexo IV.1 de la presente Ordenanza.
- 9. Justificante del ingreso del pago de la tasa por actuaciones urbanísticas.
- 10. Resto de documentación exigida en el Anexo I.A.2, en función de la naturaleza de las obras.

En los procedimientos conjuntos de declaración responsable de obras y comunicación ambiental previa para la apertura de la actividad:

1. Declaración responsable de obras haciéndose constar que se trata de obras para implantar una actividad sometida al régimen de comunicación ambiental previa.
2. Fotocopia del DNI de la persona solicitante y de su legal representante, en su caso.
3. En el caso de ser una sociedad la solicitante, fotocopia de la escritura de constitución de la sociedad y de los poderes de representación de éstos, siempre que acredite dicha representación.
4. En el caso de que las personas solicitantes estuvieran constituidas en comunidad de bienes, copia del contrato constitutivo de dicha comunidad, suscribiendo la instancia la totalidad de la comunidad o quienes ostenten la representación de ésta, siempre que acredite dicha representación.
5. Indicar el emplazamiento exacto del local en que se pretende ubicar la actividad, especificando su referencia catastral.
6. Certificado de técnico competente en el que se manifieste expresamente la compatibilidad urbanística para la implantación de la actividad, de acuerdo con la normativa urbanística específica aplicable al emplazamiento donde se pretende instalar.
7. Memoria técnica en la que se describa el local, sus instalaciones y la actividad a desarrollar. En el caso de que la obra afecte a la distribución de espacios interiores, deberá justificarse la adecuación de la misma a las normas urbanísticas y de habitabilidad y diseño, garantizando que la obra no afecta a la seguridad estructural del inmueble, mediante suscripción de la Memoria por técnico competente habilitado y visada, en su caso, por el colegio oficial correspondiente, incluyendo certificación del cumplimiento de las normas urbanísticas y de habitabilidad, así como de que las obras no menoscaban la seguridad del inmueble.



8. Presupuesto desglosado y total (indicando detalle del IVA).
9. Justificante del ingreso del pago de la tasa por actuaciones urbanísticas.
10. Esquema Técnico justificativo a aportar en declaraciones responsables, según Anexo IV.1 de la presente Ordenanza.
11. Resto de documentación exigida en el Anexo I.A.2, en función de la naturaleza de las obras.

b) Para la solicitud de apertura en los procedimientos conjuntos de declaración responsable de obras y declaración responsable para la apertura de la actividad:

1. Declaración responsable de actividad
2. Esquema técnico justificativo a aportar en declaraciones responsables, según Anexo IV.2 de la presente Ordenanza.
3. Certificado del Técnico Director de la ejecución del proyecto, visado, en su caso, por su correspondiente colegio oficial, en el que se especifique la conformidad de las obras e instalaciones al proyecto presentado.
4. Justificante del pago de las tasas.
5. Informe favorable de autorización de vertidos o informe de exención de su necesidad emitido por la empresa adjudicataria del servicio de policía de vertidos.
6. Otras autorizaciones o documentación que puedan exigirse por la normativa sectorial aplicable a cada actividad.

En establecimientos públicos, además:

7. Plan de emergencia redactado y firmado por técnico competente y suscrito por el titular o persona delegada conforme a lo dispuesto en el artículo 4.2 aptdo. h) de la Ley 14/10 de Espectáculos Públicos según las normas de autoprotección en vigor .
8. Certificado normalizado que acredite la suscripción de un contrato de seguro que cubra la responsabilidad civil por daños al público asistente y a terceros por la actividad desarrollada, incluyendo además el riesgo de incendio, daños al público asistente o a terceros derivados de las condiciones del local o la instalación y los daños al personal que preste sus servicios en el local. La acreditación de la existencia de la correspondiente póliza de seguro así como el cumplimiento de las condiciones y requisitos exigibles se hará de acuerdo con el modelo de certificación establecido en el Anexo II. I) y artículos 59 y 60 del Decreto 52/2010, de 26 de marzo, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la ley 4/2003, de la Generalitat Valenciana.
9. Si se presenta certificado de un Organismo de Certificación Administrativa (OCA), éste deberá recoger la certificación del cumplimiento de los certificados solicitados descritos anteriormente.

c) Para la solicitud de apertura en los procedimientos conjuntos de declaración responsable de obras y comunicación ambiental previa para la apertura de la actividad:

1. Comunicación ambiental previa normalizada.
2. Certificado de técnico competente, visado, en su caso, por su correspondiente colegio oficial, en el que se especifique la conformidad de las obras e instalaciones a



la memoria presentada y que se ajusta a la normativa vigente que le sea de aplicación.

3. Justificante del pago de las tasas
4. Otras autorizaciones o documentación que puedan exigirse por la normativa sectorial aplicable a cada actividad.

#### I.D.2. PROCEDIMIENTO CONJUNTO DE LICENCIA DE OBRAS Y COMUNICACIÓN AMBIENTAL PREVIA O DECLARACIÓN RESPONSABLE PARA LA APERTURA DE ACTIVIDAD

Documentación a aportar:

a) Junto a la solicitud de licencia de obras:

1. Solicitud de licencia de obras.
2. Fotocopia del DNI de la persona solicitante y de su legal representante, en su caso.
3. En el caso de ser una sociedad la solicitante, fotocopia de la escritura de constitución de la sociedad y de los poderes de representación de éstos, siempre que acredite dicha representación.
4. En el caso de que las personas solicitantes estuvieran constituidas en comunidad de bienes, copia del contrato constitutivo de dicha comunidad, suscribiendo la instancia la totalidad de la comunidad o quienes ostenten la representación de ésta, siempre que acredite dicha representación.
5. Indicar el emplazamiento exacto del local en que se pretende ubicar la actividad, especificando su referencia catastral.
6. Certificado de técnico competente en el que se manifieste expresamente la compatibilidad urbanística para la implantación de la actividad, de acuerdo con la normativa urbanística específica aplicable .
7. Justificante del ingreso del pago de la tasa por actuaciones urbanísticas.
8. Proyecto técnico de obras y actividad por triplicado (o bien 1 copia en papel y 3 en soporte digital), que describa las medidas correctoras o de seguridad de las instalaciones, redactado y firmado por técnico competente, y visado, en su caso, por el Colegio Oficial correspondiente; y ajustado a:
  - a) Justificación del cumplimiento de la normativa urbanística aplicable.
  - b) La instrucción 2/83, aprobada por Orden de la Conselleria de Governación, de 7 de julio de 1983 (DOGV del 19-07-83) o norma que la sustituya, justificando el cumplimiento de normativa en materia de calidad ambiental y protección contra la contaminación.
  - c) Normativa sobre instalaciones en locales (CTE, REBT, RITE, RSEI, etc.).
  - d) Normativa en materia de accesibilidad.
  - e) Normativa sanitaria aplicable y, en especial, justificará el cumplimiento de la normativa legal, en su caso, sobre prevención y control de la legionelosis, especificando detalladamente en la memoria y planos del Proyecto la adopción de las medidas preventivas determinadas en esta normativa (R.D. 865/2003, de 4 de julio, y Decreto del Gobierno Valenciano 173/2000, de 5 de diciembre).
  - f) Estudio Acústico donde se justificará el cumplimiento de la normativa contra la contaminación acústica vigente, conforme al artículo 36 de la ley 7/2002, de 3 de





diciembre, de la Generalitat Valenciana, de protección contra la contaminación acústica, o el correspondiente de la norma que lo sustituya.

- g) En caso de establecimientos públicos, deberá justificarse su acomodo al Decreto 52/2010, de 26 de marzo, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley 4/2003, de 26 de febrero, de la Generalitat, de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos.

b) Para la solicitud de apertura en los procedimientos conjuntos de licencia de obras y declaración responsable para la apertura de la actividad:

1. Declaración responsable normalizada para la apertura de la actividad.
2. Esquema técnico justificativo a aportar en declaraciones responsables, según Anexo IV.2 de la presente Ordenanza.
3. Certificado del Técnico Director de la ejecución del proyecto, visado, en su caso, por su correspondiente colegio oficial, en el que se especifique la conformidad de las obras e instalaciones al proyecto presentado y a la licencia concedida .
4. Informe favorable de autorización de vertidos o informe de exención de su necesidad emitido por la empresa adjudicataria del servicio de policía de vertidos.
5. Otras autorizaciones o documentación que puedan exigirse por la normativa sectorial aplicable a cada actividad.

En establecimientos públicos y actividades recreativas, además:

6. Plan de emergencia redactado y firmado por técnico competente y suscrito por el titular o persona delegada conforme a lo dispuesto en el artículo 4.2 aptdo. h) de la Ley 14/10 de Espectáculos Públicos según las normas de autoprotección en vigor
7. Certificado normalizado que acredite la suscripción de un contrato de seguro que cubra la responsabilidad civil por daños al público asistente y a terceros por la actividad desarrollada, incluyendo además el riesgo de incendio, daños al público asistente o a terceros derivados de las condiciones del local o la instalación y los daños al personal que preste sus servicios en el local. La acreditación de la existencia de la correspondiente póliza de seguro así como el cumplimiento de las condiciones y requisitos exigibles se hará de acuerdo con el modelo de certificación establecido en el Anexo II. I) y artículos 59 y 60 del Decreto 52/2010, de 26 de marzo, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la ley 4/2003, de la Generalitat Valenciana.
8. Cualquier otra documentación que se haya solicitado en la resolución de concesión de la licencia de obras.
9. En el caso de establecimientos públicos si se presenta certificado de un Organismo de Certificación Administrativa (OCA), éste deberá recoger la certificación del cumplimiento de los certificados solicitados descritos anteriormente.

c) Para la solicitud de apertura en los procedimientos conjuntos de licencia de obras y comunicación ambiental previa para la apertura de la actividad:

1. Comunicación ambiental previa normalizada.



2. Certificado de técnico competente, visado, en su caso, por su correspondiente colegio oficial, en el que se especifique la conformidad de las obras e instalaciones al proyecto presentado y a la normativa que le sea de aplicación tanto a las obras como a la actividad.
3. Otras autorizaciones o documentación que puedan exigirse por la normativa sectorial aplicable a cada actividad.

### I.D.3. PROCEDIMIENTO CONJUNTO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE DE OBRAS Y LICENCIA AMBIENTAL DE ACTIVIDAD

Documentación a aportar:

a) Junto a la declaración responsable de obras y solicitud de licencia ambiental:

1. Declaración responsable de obras.
2. Solicitud de licencia ambiental.
3. Fotocopia del DNI de la persona solicitante y de su legal representante, en su caso.
4. En el caso de ser una sociedad la solicitante, fotocopia de la escritura de constitución de la sociedad y de los poderes de representación de éstos, siempre que acredite dicha representación.
5. En el caso de que las personas solicitantes estuvieran constituidas en comunidad de bienes, copia del contrato constitutivo de dicha comunidad, suscribiendo la instancia la totalidad de la comunidad o quienes ostenten la representación de ésta, siempre que acredite dicha representación.
6. Indicar el emplazamiento exacto del local en que se pretende ubicar la actividad, especificando su referencia catastral.
7. Certificado de compatibilidad urbanística emitido previamente por el Ayuntamiento.
8. Justificante del ingreso del pago de la tasa por actuaciones urbanísticas.
9. Proyecto técnico de obras y actividad por triplicado (o bien 1 copia en papel y 3 en soporte digital), que describa las medidas correctoras o de seguridad de las instalaciones, redactado y firmado por técnico competente, y visado, en su caso, por el Colegio Oficial correspondiente; y ajustado a:
  - a) Justificación del cumplimiento de la normativa urbanística aplicable.
  - b) La instrucción 2/83, aprobada por Orden de la Conselleria de Governación, de 7 de julio de 1983 (DOGV del 19-07-83) o norma que la sustituya, justificando el cumplimiento de normativa en materia de calidad ambiental y protección contra la contaminación.
  - c) Normativa sobre instalaciones en locales (CTE, REBT, RITE, RSEI, etc.).
  - d) Normativa en materia de accesibilidad.
  - e) Normativa sanitaria aplicable y, en especial, justificará el cumplimiento de la normativa legal, en su caso, sobre prevención y control de la legionelosis, especificando detalladamente en la memoria y planos del Proyecto la adopción de las medidas preventivas determinadas en esta normativa (R.D. 865/2003, de 4 de julio, y Decreto del Gobierno Valenciano 173/2000, de 5 de diciembre).
  - f) Estudio Acústico donde se justificará el cumplimiento de la normativa contra la contaminación acústica vigente, conforme al artículo 36 de la ley 7/2002, de 3 de diciembre, de la Generalitat Valenciana, de protección contra la contaminación



acústica, o el correspondiente de la norma que lo sustituya.

Esquema Técnico justificativo a aportar en declaraciones responsables, según Anexo Anexo IV.1 de la presente Ordenanza.

11. Resto de documentación exigida en el Anexo I.A.2, en función de la naturaleza de las obras.
12. Resumen no técnico de la documentación presentada para facilitar su comprensión a los efectos del trámite de información pública.
13. Nombre y dirección de los vecinos colindantes.
14. Justificante del pago de las tasas de la licencia ambiental.
15. 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.
16. En caso de existir normativa específica de aplicación, se añadirá a la anterior documentación cuantos anexos sean necesarios para justificar el cumplimiento de la misma. Los anexos irán firmados por técnico competente.
17. Solicitud de autorización de vertido o solicitud de exención de su tramitación

b) Para la comunicación previa a la apertura:

1. Comunicación previa a la apertura de la actividad normalizada.
2. Certificado que acredite la debida ejecución de las obras e instalaciones conforme al proyecto presentado y a la licencia ambiental concedida, expedido por técnico competente y visado, en su caso, por el correspondiente colegio oficial.
3. Declaración responsable en la que se manifieste su compromiso de respetar las condiciones de funcionamiento que hayan sido impuestas en la licencia ambiental y de efectuar en plazo de 3 meses los controles reglamentariamente exigidos por la normativa ambiental sectorial.
4. Resto de documentación, certificados o autorizaciones que se indiquen en la licencia ambiental o se requieran por la normativa sectorial que resulte aplicable a cada tipo de actividad.

#### I.D.4. PROCEDIMIENTO CONJUNTO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE DE OBRAS Y AUTORIZACIÓN PARA LA APERTURA DE ESPECTÁCULOS PÚBLICOS Y ACTIVIDADES RECREATIVAS

Documentación a aportar:

a) Junto a la declaración responsable de obras y solicitud de autorización:

1. Declaración responsable de obras.
2. Solicitud de autorización para la apertura de establecimientos públicos.
3. Fotocopia del DNI de la persona solicitante y de su legal representante, en su caso.
4. En el caso de ser una sociedad la solicitante, fotocopia de la escritura de constitución de la sociedad y de los poderes de representación de éstos, siempre que acredite dicha representación.
5. En el caso de que las personas solicitantes estuvieran constituidas en comunidad de bienes, copia del contrato constitutivo de dicha comunidad, suscribiendo la instancia



la totalidad de la comunidad o quienes ostenten la representación de ésta, siempre que acredite dicha representación.

6. Indicar el emplazamiento exacto del local en que se pretende ubicar la actividad, especificando su referencia catastral.
7. Justificante del ingreso del pago de la tasa por actuaciones urbanísticas.
8. Certificado del técnico competente redactor del proyecto en el que se manifieste expresamente la compatibilidad urbanística para la implantación de la actividad, de acuerdo con la normativa urbanística específica aplicable al emplazamiento donde se pretende instalar.
9. Proyecto técnico de obras y actividad por triplicado (o bien 1 copia en papel y 3 en soporte digital), que describa las medidas correctoras o de seguridad de las instalaciones, redactado y firmado por técnico competente, y visado, en su caso, por el Colegio Oficial correspondiente; y ajustado a:
  - a) Justificación del cumplimiento de la normativa urbanística aplicable.
  - b) La instrucción 2/83, aprobada por Orden de la Conselleria de Governación, de 7 de julio de 1983 (DOGV del 19-07-83) o norma que la sustituya, justificando el cumplimiento de normativa en materia de calidad ambiental y protección contra la contaminación.
  - c) Normativa sobre instalaciones en locales (CTE, REBT, RITE, RSEI, etc.).
  - d) Normativa en materia de accesibilidad.
  - e) Normativa sanitaria aplicable y, en especial, justificará el cumplimiento de la normativa legal, en su caso, sobre prevención y control de la legionelosis, especificando detalladamente en la memoria y planos del Proyecto la adopción de las medidas preventivas determinadas en esta normativa (R.D. 865/2003, de 4 de julio, y Decreto del Gobierno valenciano 173/2000, de 5 de diciembre).
  - f) Estudio Acústico donde se justificará el cumplimiento de la normativa contra la contaminación acústica vigente, conforme al artículo 36 de la ley 7/2002, de 3 de diciembre, de la Generalitat Valenciana, de protección contra la contaminación acústica, o el correspondiente de la norma que lo sustituya.
  - g) Deberá justificarse su acomodo al Decreto 52/2010, de 26 de marzo, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley 4/2003, de 26 de febrero, de la Generalitat, de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos
10. Esquema Técnico justificativo a aportar en declaraciones responsables, según Anexo IV.1 de la presente Ordenanza.
11. Resto de documentación exigida en el Anexo I.A.2, en función de la naturaleza de las obras.
12. Si existiese normativa específica de aplicación (espectáculos públicos, impacto ambiental, etc.) se añadirá a la anterior documentación cuantos anexos sean necesarios para justificar el cumplimiento de la misma. Los anexos irán firmados por técnico competente y visados, en su caso, por el colegio profesional correspondiente.
13. Justificante del pago de las tasas por la autorización de la actividad.
14. Solicitud del permiso de vertidos o solicitud de la declaración de exención

b) Para la solicitud de licencia de apertura:

1. Solicitud normalizada de licencia de apertura



2. Certificado general, suscrito por técnico competente y visado, en su caso, por el Colegio Oficial correspondiente, acreditativo de que las obras e instalaciones han sido ejecutadas de acuerdo con la declaración responsable y la autorización otorgada, y en las debidas condiciones de comodidad, seguridad e higiene según lo dispuesto en el artículo 10.2 de la Ley 14/2010 de la Generalitat, de 3 de diciembre, de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos, donde se hará constar el cumplimiento de todos los requisitos o condicionamientos técnicos exigidos para el otorgamiento de la licencia de apertura.
3. Documento acreditativo de haber suscrito un contrato de seguro, por daños al público asistente, a terceros, y al personal que presta servicios en los locales o instalaciones, tanto por la actividad desarrollada como por las condiciones del local o instalación, incluyendo riesgo de incendios.
4. Plan de emergencia redactado y firmado por técnico competente y suscrito por el titular o persona delegada conforme a lo dispuesto en el artículo 4.2 aptdo. h) de la Ley 14/10 de Espectáculos Públicos según las normas de autoprotección en vigor.
5. Auditoría Acústica.
6. Resto de documentación, certificados o autorizaciones que se indiquen en la autorización o se requieran por la normativa sectorial que resulte aplicable a cada tipo de actividad.

#### I.D.5. PROCEDIMIENTO CONJUNTO DE LICENCIA DE OBRAS Y LICENCIA AMBIENTAL DE ACTIVIDAD

Documentación a aportar:

a) Junto a la solicitud de licencia de obras y ambiental:

1. Solicitud normalizada de licencia de obras y ambiental.
2. Fotocopia del DNI de la persona solicitante y de su representante legal, en su caso.
3. En caso de ser una sociedad, fotocopia de la escritura de constitución de la sociedad y de los poderes de representación de quien firme la instancia.
4. En caso de que los solicitantes estuvieren constituidos en comunidad de bienes, copia del contrato constitutivo de la comunidad de bienes, suscribiendo la instancia la totalidad de los comuneros o quien ostente la representación de éstos, siempre que acredite dicha representación.
5. Indicar el emplazamiento exacto del local en que se pretende ubicar la actividad, especificando su referencia catastral.
6. Justificante del ingreso del pago de la tasa por actuaciones urbanísticas.
7. Proyecto técnico único de obras y actividad por triplicado (o bien 1 copia en papel y 3 en soporte digital), que describa las medidas correctoras o de seguridad de las instalaciones, redactado y firmado por técnico competente, y visado, en su caso, por el Colegio Oficial correspondiente; y ajustado a:
  - a) Justificación del cumplimiento de la normativa urbanística aplicable.
  - b) La instrucción 2/83, aprobada por Orden de la Conselleria de Governación, de 7 de julio de 1983 (DOGV del 19-07-83) o norma que la sustituya, justificando el cumplimiento de normativa en materia de calidad ambiental y protección contra la



contaminación.

- c) Normativa sobre instalaciones en locales (CTE, REBT, RITE, RSEI, etc.).
  - d) Normativa en materia de accesibilidad.
  - e) Normativa sanitaria aplicable y, en especial, justificará el cumplimiento de la normativa legal, en su caso, sobre prevención y control de la legionelosis, especificando detalladamente en la memoria y planos del Proyecto la adopción de las medidas preventivas determinadas en esta normativa (R.D. 865/2003, de 4 de julio, y Decreto del Gobierno Valenciano 173/2000, de 5 de diciembre).
  - f) Estudio Acústico donde se justificará el cumplimiento de la normativa contra la contaminación acústica vigente, conforme al artículo 36 de la ley 7/2002, de 3 de diciembre, de la Generalitat Valenciana, de protección contra la contaminación acústica, o el correspondiente de la norma que lo sustituya.
8. Resumen no técnico de la documentación presentada para facilitar su comprensión a los efectos del trámite de información pública.
  9. Certificado de compatibilidad del proyecto con el planeamiento urbanístico, o en su caso, copia de la solicitud.
  10. 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.
  11. Nombre y dirección de los vecinos colindantes.
  12. Justificante del pago de las tasas por la licencia ambiental.
  13. Resto de documentación exigida en el Anexo I.A.1, en función de la naturaleza de las obras.
  14. En caso de existir normativa específica de aplicación, se añadirá a la anterior documentación cuantos anexos sean necesarios para justificar el cumplimiento de la misma. Los anexos irán firmados por técnico competente y visados, en su caso, por el colegio profesional correspondiente.
  15. Solicitud de autorización de vertidos o solicitud de exención de su tramitación.
  16. Otras autorizaciones o documentación que puedan exigirse por la normativa sectorial aplicable a cada actividad.
  17. Declaración de interés comunitario, en su caso.
  18. Certificado de verificación de la documentación, en su caso.
  19. Plan de autoprotección, en su caso.

b) Para la comunicación de puesta en funcionamiento:

1. Comunicación previa a la apertura.
2. Certificado que acredite la debida ejecución del proyecto, conforme a la licencia ambiental y de obras concedida, expedido por técnico competente y visado, en su caso, por el correspondiente colegio oficial.
3. Declaración responsable en la que se manifieste su compromiso de respetar las condiciones de funcionamiento que hayan sido impuestas en la licencia ambiental y de efectuar en plazo de 3 meses los controles reglamentariamente exigidos por la normativa ambiental sectorial.
4. Resto de documentación, certificados o autorizaciones que se indiquen en la licencia ambiental o se requieran por la normativa sectorial que resulte aplicable a cada tipo



de actividad.

#### I.D.6. PROCEDIMIENTO CONJUNTO DE LICENCIA DE OBRAS Y AUTORIZACIÓN PARA LA APERTURA DE ESTABLECIMIENTOS PÚBLICOS

Documentación a aportar:

a) Junto a la solicitud de licencia de obras y autorización:

1. Solicitud de licencia de obras
2. Solicitud de autorización para la apertura de establecimientos públicos donde se desarrollen espectáculos públicos o actividades recreativas.
3. Fotocopia del DNI de la persona solicitante y de su representante legal, en su caso.
4. En caso de ser una sociedad, fotocopia de la escritura de constitución de la sociedad y de los poderes de representación de quien firme la instancia.
5. En caso de que los solicitantes estuvieren constituidos en comunidad de bienes, copia del contrato constitutivo de la comunidad de bienes, suscribiendo la instancia la totalidad de los comuneros o quien ostente la representación de éstos, siempre que acredite dicha representación.
6. Indicar el emplazamiento exacto del local en que se pretende ubicar la actividad, especificando su referencia catastral.
7. Justificante del ingreso del pago de la tasa por actuaciones urbanísticas.
8. Certificado del técnico competente redactor del proyecto en el que se manifieste expresamente la compatibilidad urbanística para la implantación de la actividad, de acuerdo con la normativa urbanística específica aplicable al emplazamiento donde se pretende instalar.
9. Proyecto técnico de obras y de actividad por triplicado (o bien 1 copia en papel y 3 en soporte digital), que describa las medidas correctoras o de seguridad de las instalaciones, redactado y firmado por técnico competente, y visado, en su caso, por el Colegio Oficial correspondiente; y ajustado a:
  - a) Justificación del cumplimiento de la normativa urbanística aplicable.
  - b) La instrucción 2/83, aprobada por Orden de la Conselleria de Governación, de 7 de julio de 1983 (DOGV del 19-07-83) o norma que la sustituya, justificando el cumplimiento de normativa en materia de calidad ambiental y protección contra la contaminación.
  - c) Normativa sobre instalaciones en locales de pública concurrencia (CTE, REBT, RITE, etc.).
  - d) Decreto 52/2010, de 26 de marzo, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley 4/2003, de 26 de febrero, de la Generalitat, de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos.
  - e) Normativa en materia de accesibilidad.
  - f) Normativa sanitaria aplicable y, en especial, justificará el cumplimiento de la normativa legal, en su caso, sobre prevención y control de la legionelosis, especificando detalladamente en la memoria y planos del Proyecto la adopción de las medidas preventivas determinadas en esta normativa (R.D. 865/2003, de 4 de julio, y Decreto del Gobierno Valenciano 173/2000, de 5 de diciembre).
  - g) Estudio Acústico donde se justificará el cumplimiento de la normativa contra la



contaminación acústica vigente, conforme al artículo 36 de la ley 7/2002, de 3 de diciembre, de la Generalitat Valenciana, de protección contra la contaminación acústica, o el correspondiente de la norma que lo sustituya; y artículos 40 y 41 de la vigente Ordenanza Municipal de Protección contra la Contaminación Acústica.

10. En caso de existir normativa específica de aplicación (espectáculos públicos, impacto ambiental, etc.) se añadirá a la anterior documentación cuantos anexos sean necesarios para justificar el cumplimiento de la misma. Los anexos irán firmados por técnico competente y visados, en su caso, por el colegio profesional correspondiente.
11. Resto de documentación exigida en el Anexo I.A.1, en función de la naturaleza de las obras.
12. Justificante del pago de las tasas por la autorización de la actividad.
13. Solicitud de la autorización de vertidos o solicitud de declaración de exención.

b) Para la comunicación de puesta en funcionamiento:

1. Comunicación de puesta en funcionamiento normalizada.
2. Certificado general, suscrito por técnico competente y visado, en su caso, por el Colegio Oficial correspondiente, acreditativo de que las obras e instalaciones han sido ejecutadas de acuerdo con la licencia de obras y la autorización otorgada, y en las debidas condiciones de comodidad, seguridad e higiene según artículo 10.2 de la Ley 14/2010 de la Generalitat, de 3 de diciembre, de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos, donde se hará constar el cumplimiento de todos los requisitos o condicionamientos técnicos exigidos para el otorgamiento de la licencia de apertura.
3. Documento acreditativo de haber suscrito un contrato de seguro, por daños al público asistente, a terceros, y al personal que presta servicios en los locales o instalaciones, tanto por la actividad desarrollada como por las condiciones del local o instalación, incluyendo riesgo de incendios.
4. Plan de emergencia redactado y firmado por técnico competente y suscrito por el titular o persona delegada conforme a lo dispuesto en el artículo 4.2 aptdo. h) de la Ley 14/10 de Espectáculos Públicos según las normas de autoprotección en vigor.
5. Auditoría acústica.
6. Resto de documentación, certificados o autorizaciones que se indiquen en la autorización o se requieran por la normativa sectorial aplicable a cada tipo de actividad.

## **ANEXO II. CONTENIDO DOCUMENTAL DEL PROYECTO BÁSICO Y ARQUITECTÓNICO**

Se ajustará a lo dispuesto en el Anexo I de la Primera Parte del Código Técnico de la Edificación.

## **ANEXO III. CONTENIDO DOCUMENTAL DEL PROYECTO DE ACTIVIDAD**





**DOCUMENTOS QUE INTEGRAN EL PROYECTO DE ACTIVIDAD, CONTENIDO FORMAL, Y PROYECTOS COMPLEMENTARIOS PARA LA SOLICITUD DE APERTURA DE ACTIVIDADES.**

1. En el caso de que sea necesario ejecutar obras para la implantación de la actividad, el proyecto de obras y actividad deberá describir los contenidos propios y descriptivos de la actividad a implantar. Para la redacción de dicho proyecto se considerará lo indicado respecto de las obras en los Anexos I y II y se agregarán cuantos apartados se precisen para la total definición de la actividad.
2. El contenido mínimo para la definición de la actividad, con carácter general, será el que se indica en el presente Anexo III. En todo caso se redactarán Memoria de la Actividad, Planos y la documentación que la reglamentación sectorial exija según el tipo de actividad, salvo que, por la naturaleza o escasa entidad de la actuación, y a propuesta razonada del técnico responsable, algún documento se considere innecesario para el objeto de la licencia. Con este mismo criterio, estos documentos se integrarán en la documentación del Proyecto de Obras y Actividad que se redacte, o bien podrán formar un anejo con contenidos propios.
3. La Memoria (M.13.) mantendrá la estructura y el contenido descritos a continuación, e incluirá una descripción técnica detallada de los siguientes aspectos:
  - a) Las características de la actividad que se trata de establecer, con especificación de materias primas a emplear, características y cantidades de las mismas, proceso de fabricación, residuos sólidos, líquidos y gaseosos que se produzcan y cuantos datos permitan un completo conocimiento de la misma.
  - b) La maquinaria prevista con indicación de sus tipos y características respectivas, y expresión de la potencia (en kW) de cada una, así como de todos los elementos a instalar, en caso de que el local, o parte de él, este situado en edificio de uso residencial y otra parte en patio interior de manzana, o edificación interbloque, se indicará la posición de la maquinaria que hay en cada zona.
  - c) Si se trata de una ampliación se indicará, por separado, la maquinaria ya autorizada y la que es de nueva instalación, y en el supuesto de que se trate de actualización de maquinaria se concretará aquella a la que sustituya.
  - d) La superficie total del local, indicando la parte del mismo correspondiente a cada uso (taller, almacén, oficinas, etc.); en el caso de que la actividad se encuentre dentro de las incluidas en el Catálogo de Espectáculos Públicos de la Ley 14/2010, o norma que la sustituya, deberá indicarse claramente la superficie útil de la zona de público.
  - e) Las medidas y sistemas correctores propuestos para reducir la transmisión de ruidos y vibraciones, con los cálculos justificativos correspondientes que garanticen la consecución del nivel sonoro admisible en cada zona.
  - f) El procedimiento de depuración y eliminación previsto cuando se produzcan gases, olores, así como cualquier forma de precipitación de cenizas y/o residuos.
  - g) El sistema de evacuación de aguas residuales y productos que se desechen.
  - h) La indicación de las instalaciones sanitarias, con referencia expresa al cumplimiento de la normativa vigente en materia higiénico-sanitaria.
  - i) Justificación del cumplimiento de las disposiciones establecidas en el Código Técnico de la Edificación, y/o Reglamento de Seguridad en Establecimientos



industriales, que resultarán de aplicación.

4. En el supuesto de que la naturaleza y características de la actividad a implantar precise la elaboración un proyecto de actividad que complete el proyecto de Obras, el Proyecto de Actividad se estructurará según el índice siguiente.

#### INDICE DEL PROYECTO DE ACTIVIDAD

1. OBJETO.
2. DATOS DEL TITULAR.
3. EMPLAZAMIENTO.
- 3.1. EDIFICIOS EN GENERAL
- 3.2. EDIFICIO EN SUELO URBANO
- 3.3. ACTIVIDADES EN SUELO URBANO
  4. NUMERO DE PERSONAS.
  5. MAQUINARIA Y DEMAS MEDIOS.
  6. DOTACIONES HIGIÉNICAS, SANITARIAS Y DE CONFORT
  7. MATERIAS PRIMAS, PRODUCTOS INTERMEDIOS Y ACABADOS.
  8. COMBUSTIBLES.
  9. EXPLICACION ACERCA DE LA REPERCUSION DE LA ACTIVIDAD SOBRE LA SANIDAD AMBIENTAL.
- 8.1. RUIDOS Y VIBRACIONES.
- 8.2. HUMOS, GASES Y OLORES.
- 8.3. ILUMINACION.
- 8.4. RIESGO DE INCENDIOS.
- 8.5. PREVENION DE LA LEGIONELOSIS.
10. AGUAS.
  - 9.1. AGUAS DE ABASTECIMIENTO.
  - 9.2. AGUAS RESIDUALES.
11. RESIDUOS SÓLIDOS.
12. REPERCUSION VIARIA. APARCAMIENTO.
13. PLANOS.
14. PRESUPUESTO DE LAS OBRAS DE IMPLANTACION DE LA ACTIVIDAD.

#### 1. OBJETO.

Este epígrafe expondrá las posibles causas de molestia, insalubridad, nocividad o peligrosidad, de la actividad que se proyecta, la propuesta de las medidas correctoras a utilizar y la justificación del grado de eficacia de las mismas. Asimismo se expondrán la naturaleza y características de la actividad, y de acuerdo con los criterios establecidos en la Instrucción 1/83 de la Conselleria de Gobernación y Nomenclátor de Actividades Molestas, Insalubres, Nocivas y Peligrosas podrán añadirse los apartados que se estimen convenientes, en orden a una mejor descripción de la actividad o de las medidas correctoras propuestas. Se indicará, si se trata de una nueva actividad, o si por el contrario, es una modificación. En dicho supuesto se aportarán datos de la anterior licencia.

#### 2. DATOS DEL TITULAR.



Se indicará el nombre, apellidos, domicilio y DNI del peticionario, especificando si se actúa en nombre propio o por representación de una sociedad, aportando, en su caso, los datos fiscales y mercantiles de la sociedad y señalando el domicilio donde se pretenda instalar la actividad.

### 3. EMPLAZAMIENTO.

Se consignará la calificación urbanística de la parcela sobre la que se pretenda ubicar la actividad así como su compatibilidad, haciendo constar las Normas y Ordenanzas que resulten de aplicación para la zona. Se acompañará plano de emplazamiento, así como plano de ubicación del local con respecto al edificio que lo contiene y sus colindantes. En todo caso se incorporará la información necesaria para describir los contenidos siguientes:

#### 3.1. EDIFICIOS EN GENERAL.

Descripción del edificio o local de la actividad indicando sus características, año de construcción... Descripción de los locales de la actividad, superficie construida, alturas libres en cada uso, existencia de altillos (superficie, alturas libres resultantes, etc.).

#### 3.2. EDIFICIO EN SUELO URBANO.

Se indicará uso actual de los locales colindantes: derecha, izquierda y fondo, incluyendo la totalidad de los locales de su edificio, así como los situados encima y debajo de la actividad, si los hubiera. En el caso de que la actividad se ubique en planta piso, se indicará la totalidad de los usos que conforman dicha planta, así como los de la totalidad de las plantas inferiores.

#### 3.3. ACTIVIDADES EN SUELO NO URBANO.

Se indicará la distancia al suelo urbano o urbanizable más próximo, la identificación de su emplazamiento, así como la justificación pormenorizada de la posibilidad urbanística de ubicación.

### 4. NUMERO DE PERSONAS.

Se indicará en este apartado el número de personas (hombres y mujeres) que trabajarán en la actividad.

### 5. MAQUINARIA Y DEMAS MEDIOS.

Se indicará la relación de maquinaria e instalaciones auxiliares (equipos de climatización, extractores, sistemas frigoríficos, equipos de preparación de ACS, cocinas, hornos,... etc.), con indicación de su potencia expresada en kW. El presente apartado debe permitir dar una idea global de las posibles causas de molestia o peligrosidad de la actividad. En Planos deberá quedar reflejada la situación de la maquinaria relacionada. Se grafiará alrededor de cada máquina, el espacio utilitario que se precisa para la correcta utilización y manipulación



de la maquinaria instalada.

## 6. DOTACIONES HIGIÉNICAS, SANITARIAS Y DE CONFORT

En este apartado se indicarán las necesidades de vestuarios y aseos, así como su número, separación de sexos y distribución de los mismos, ajustándose a lo dispuesto en la Reglamentación técnico-sanitaria de cada actividad, así como las Ordenanzas Municipales.

## 7. MATERIAS PRIMAS, PRODUCTOS INTERMEDIOS Y ACABADOS.

Este apartado se formulará cuando se trate de actividades relacionadas en el Catálogo como Establecimiento, Espectáculo Público o Actividad Recreativa, o que den servicio de comidas y/o bebidas. Se indicarán los tipos de productos a utilizar y sus condiciones de almacenamiento, (cámaras frigoríficas, arcones,... etc.). En todo caso las condiciones de almacenamiento de los productos de alimentación se ajustará a lo dispuesto en la Reglamentación Técnico-Sanitaria de higiene de productos.

## 8. COMBUSTIBLES.

En este apartado se indicará la clase, tipo y forma de almacenamiento de los combustibles utilizados, en su caso, en la actividad (por Ej.: gas en sistemas de preparación de alimentos, calderas para A.C.S., sistemas de calefacción, etc.). Se hará mención de la reglamentación específica aplicable según el tipo de combustible utilizado.

## 9. EXPLICACION ACERCA DE LA REPERCUSION DE LA ACTIVIDAD SOBRE LA SANIDAD AMBIENTAL.

En este apartado se explicará de forma detallada las posibles causas de molestia, insalubridad, nocividad o peligrosidad que el funcionamiento de la actividad, puede dar lugar en el entorno. Se propondrán las correspondientes medidas correctoras y se justificará su grado de eficacia, conforme a lo dispuesto en las Ordenanzas Municipales y demás normativa vigente.

### 9.1. RUIDOS Y VIBRACIONES.

Se dará respuesta en este epígrafe a las prescripciones del artículo 35 de la Ley 7/2002 de la Generalitat Valenciana, el art 17 del Decreto 266/04 de 3 de diciembre del Consell de la Generalitat Valenciana. El Estudio Acústico que se redacte seguirá el índice y dará respuesta a los contenidos que se detallan posteriormente.

### 9.2. HUMOS, GASES Y OLORES.

La normativa aplicable para la redacción de este apartado, es la siguiente:

- Reglamento de Instalaciones Térmicas en los Edificios.
- Las Instalaciones de Extracción de Humos en Cocinas Industriales deberán ajustarse a lo referido en el CTE-DB- SI.



a) Se realizará una descripción detallada de las fuentes o las operaciones generadoras de humos, gases, vahos, olores. En su caso se indicará la potencia calorífica, situación y tipo de combustible empleado. En las actividades incluidas dentro del ámbito de aplicación de la LEEPAR, la producción de humos, gases y olores, tiene su origen por lo general en:

- Sistemas de renovación de aire viciado.
- Sistemas de preparación de alimentos en establecimientos de hostelería tales como bares, restaurantes, cafeterías y otros similares.
- Sistemas de preparación de ACS.

b) Se realizará una descripción detallada de los sistemas proyectados para la eliminación de humos, gases y olores, con relación a:

- Conductos y chimeneas (Materiales, diámetros, trazado, forma de instalación, aislamiento térmico, situación del punto de vertido).
- Ventiladores (Características, caudal, presión y potencia).
- Campanas de captación (Material de construcción, dimensiones).
- Sistemas de depuración (Características y grado de eficacia).
- Mantenimiento y limpieza: se especificarán las operaciones de mantenimiento y periodicidad, con el fin de garantizar la continuidad en el grado de eficacia de los sistemas de depuración.

c) Se justificará mediante cálculo los caudales a extraer, dimensiones de las campanas y el diámetro de los conductos y chimeneas de evacuación. El diseño de los sistemas de depuración de humos se realizará en función del caudal de gases a extraer y su carga contaminante de manera que los olores no trasciendan al exterior. Con relación a los sistemas de renovación de aire viciado, se deberá proyectar de manera que quede garantizada una renovación uniforme del aire viciado.

d) Se describirá y justificará el sistema de ventilación proyectado con relación a los siguientes extremos:

- Sistema de ventilación. (Impulsión, extracción, mixto).
- Conductos. (Materiales, diámetros, trazado, forma de instalación).
- Características de los ventiladores. (Caudal, presión y potencia).
- Situación entrada de aire y punto de vertido del aire viciado.

e) Los humos procedentes de los sistemas de preparación de ACS, se evacuarán mediante chimeneas que se ajustarán a la correspondiente reglamentación específica.

- La evacuación de humos, gases, vahos y olores se realizará mediante chimeneas en las condiciones establecidas en el PGOU y artículos correspondientes de la presente Ordenanza.
- Los recintos donde se preparen alimentos deberán ser cerrados, con el fin de que los olores no trasciendan al exterior.
- Las chimeneas deberán estar provistas de aislamiento y revestimientos suficientes



para evitar que la radiación de calor se transmita a las propiedades contiguas.

- Trazado: las chimeneas no podrán discurrir visibles por las fachadas exteriores.
- Para la eliminación de humos y gases procedentes de cocinas, planchas, asadores, etc. en bares, restaurantes y similares, se dispondrá un sistema de captación localizada compuesto por: campana de captación, filtros de grasas, ventilador, conductos y chimenea.
- El vertido de aire viciado, se realizará a espacios libres y nunca a patios interiores y tampoco a patios manzana cuando puedan producirse molestias. En estos supuestos deberá complementarse con filtros o sistemas de eliminación de olores (filtros de carbono activado, hidropurificadores, filtros electrónicos, generadores de ozono). Con el fin de garantizar la continuidad en el grado de eficacia del sistema de depuración de humos éste deberá limpiarse y renovarse periódicamente, suscribiendo a tal efecto el correspondiente contrato de mantenimiento con una empresa especializada.
- El sistema de captación de humos en cocinas cumplirá con las especificaciones indicadas en CTE-DB-SI 1.

### 9.3. ILUMINACION.

Se deberá cumplir el Real Decreto 486/1997 de 14 de Abril, disposiciones mínimas de Seguridad y Salud en los lugares de trabajo y Guía Técnica del Ministerio de Trabajo para la aplicación del Real Decreto 486/1997. Así mismo, deberá cumplirse lo dispuesto en el CTE DB SUA 4.1

### 9.4. RIESGO DE INCENDIO.

Las condiciones en materia de protección contra incendios exigibles a los edificios o locales, vienen reguladas en las siguientes disposiciones:

- Real Decreto 2267/2004, de 3 de diciembre por el que se aprueba el Reglamento de seguridad contra incendios en los establecimientos industriales.
- Código Técnico de la Edificación: Documento Básico Seguridad en caso de Incendios, (CTE-DB-SI).
- RD 1942/1993 del 5 de Noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Instalaciones de Protección Contra Incendios.

En este apartado se justificará el cumplimiento de dicha normativa a nivel de proyecto de ejecución y el cálculo de la carga térmica y riesgo del local.

### 9.5. PREVENCIÓN DE LA LEGIONELOSIS.

En este apartado se justificará, en su caso, el cumplimiento de la normativa legal, en su caso, sobre prevención y control de la legionelosis, especificando detalladamente en la memoria y planos la adopción de las medidas preventivas determinadas en esta normativa (R.D. 865/2003, de 4 de julio, y Decreto 173/2000, de 5 de diciembre).

Deberá indicarse expresamente si existen o no instalaciones de riesgo en relación con la



legionelosis( en aplicación de lo dispuesto en el artículo 2 y siguientes del Decreto 173/2000).

## 10. AGUAS.

### 10.1. AGUAS DE ABASTECIMIENTO.

Se indicará la procedencia de las aguas, así como las medidas para garantizar su calidad sanitaria. Se tendrán en cuenta las prescripciones de la OM de Abastecimiento de Aguas.

### 10.2. AGUAS RESIDUALES.

Se indicará las características y composición de las mismas. Se indicará el punto de vertido de las aguas residuales y las medidas de depuración previstas.

En cualquier caso deberá obtenerse la autorización del titular de la red de saneamiento correspondiente o cauce público.

En bares, restaurantes y similares, deberá instalarse separadores de grasas previas al vertido a la red municipal.

Se tendrán en cuenta las prescripciones de la Ordenanza de vertidos y uso de la red municipal de alcantarillado.

## 11. RESIDUOS SÓLIDOS.

Se indicarán las características, composición y cantidad de residuos sólidos y sistema de recogida o eliminación. Es recomendable realizar una separación selectiva de los residuos dentro de los propios establecimientos.

## 12. REPERCUSION VIARIA. APARCAMIENTO.

Se justificará, en su caso, la reserva de aparcamiento exigida al tipo de actividad, así como la repercusión viaria producida por los vehículos que acuden a la actividad.

## 13. PLANOS

Los planos en soporte de papel vendrán doblados a la medida DIN A-4, con pestaña, que permitan formar un expediente normalizado. La relación mínima de planos a aportar es la siguiente:

P.18. De emplazamiento de la actividad a escala 1:2000.

P.19. De la manzana, a escala 1:2000, en el que se indicará la ubicación del edificio donde se pretende instalar la actividad, con especificación del destino de los edificios colindantes (residencial, comercial, industrial, etc.), bien sea adosados a los mismos, o bien a través del patio, señalando los hidrantes contra incendios existentes, en su caso.



P.20. De las plantas de distribución, a escala 1:50 o 1:100, en las que se señalará la posición de la totalidad de la maquinaria y mobiliario fijo a instalar, de los medios de extinción de incendios y de la posición del alumbrado de emergencia y señalización, debiéndose señalar, así mismo, los recorridos de evacuación.

P.21. Zonificación y sectorización de local o locales, conforme a la normativa de protección contra incendios, Código Técnico de la Edificación DB-SI, o, en su caso, Reglamento de Seguridad en establecimientos industriales.

P.22. Secciones, a escala 1:50 o 1:100, en las que se detallará la situación relativa de la actividad pretendida respecto de las plantas inmediatamente superior e inferior, así como el destino de las mismas, en estas secciones se acotarán las distintas alturas libres resultantes en cada punto del local, de suelo a techo, una vez implantadas las instalaciones y medidas correctoras.

P.23. Cumplimiento de la normativa de Seguridad de Utilización y Accesibilidad a escala 1:50 o 1:100.

P.24. De alzado de fachada, a escala 1:50 o 1:100, que abarcará los locales inmediatos y el tránsito a la planta inmediatamente superior.

P.25. De detalles, a escala 1:20, de las soluciones constructivas adoptadas para las medidas correctoras propuestas (anclajes, insonorización, etc.).

P.26. De esquemas, a escala 1:50 o 1:100, de las instalaciones de ventilación, aire acondicionado/climatización, extracción de humos donde se señalará el recorrido de la chimenea, y cualquier otra instalación, que lo precisara.

#### 14. PRESUPUESTO

A) Tanto los Proyectos de Obra como los Proyectos de Obra y Actividad que acompañen a las declaraciones responsables o a las licencias ambientales contendrán un Presupuesto que contendrá los siguientes puntos:

- Justificación de Precios
- Justificación de Costes Indirectos
- Mediciones y Presupuesto.
- Resumen General de Presupuesto
- Precios Descompuestos.(Anejo Justificación de Precios)
- Precios Unitarios y Auxiliares.

Se expresará en euros, la cuantía económica a la que ascienda el Presupuesto de Ejecución Material del Proyecto. Se justificarán e incluirán los porcentajes que resulten de Costes Indirectos así como los porcentajes de Beneficio Industrial y Gastos Generales. Por último se añadirá el porcentaje de IVA que resulte de aplicación.





Para la elaboración del presupuesto del Proyecto, se habrán utilizado los precios de mercado, obtenidos tras consulta pertinente a las empresas especializadas o suministradoras, y/o se tendrán como referencia los cuadros de precios del Instituto Valenciano de Edificación (I.V.E) vigentes para la fecha de visado del proyecto de obras.

Se incluirá la justificación de la obtención los precios empleados en la elaboración del Presupuesto, así como los precios unitarios y descompuestos y se calcularán los Costes indirectos aplicables que se reflejarán en todas las partidas de la obra.

B) El Presupuesto será veraz en sus contenidos y comprenderá la totalidad de los trabajos a ejecutar, tanto de obras como de instalaciones, necesarios para la implantación y puesta en funcionamiento de la actividad de que se trate.

5. Las actividades incluidas dentro del Catálogo de Espectáculos Públicos de la vigente Ley 14/2010, de 3 de diciembre, de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos, se reflejarán dentro del Proyecto de Actividad, justificando el cumplimiento de la normativa específica de esta materia. Al menos se dará respuesta a los siguientes apartados:

1. OBJETO.
2. CARACTERÍSTICAS DE LA ACTIVIDAD.
3. SITUACION URBANISTICA.
4. EL EDIFICIO (LOCAL) Y SU ENTORNO.
  - 4.1. ANCHO DE LAS VIAS PUBLICAS.
  - 4.2. COLINDANTES.
5. SUPERFICIES Y AFOROS.
  - 5.1. SUPERFICIES.
  - 5.2. AFOROS.
6. ALTURAS.
7. SALIDAS Y VIAS DE EVACUACIÓN.
8. ACTIVIDADES Y ESPECTÁCULOS CON ESPECTADORES.
9. PROTECCIÓN Y PREVENCIÓN CONTRA INCENDIOS.
9. INSTALACION ELECTRICA. ALUMBRADO.
  - 9.1. DESCRIPCION DE LA INSTALACION.
  - 9.2. ALUBRADO ORDINARIO.
  - 9.3. ALUMBRADOS ESPECIALES.
  - 9.4. SUMINISTROS COMPLEMENTARIOS.
  - 9.5. MANTENIMIENTO DE LA INSTALACION ELECTRICA.
10. DOTACIONES HIGIENICAS, SANITARIAS Y DE CONFORT.
11. ACCESIBILIDAD Y SUPRESIÓN DE BARRERAS ARQUITECTÓNICAS.
12. PLAN DE EMERGENCIA Y AUTOPROTECCIÓN.
13. ANEXO: ESTUDIO ACÚSTICO

En estos apartados se justificará el cumplimiento de la normativa técnica exigible a estos locales, por aplicación de la normativa de espectáculos:



- Ley 14/2010, de 3 de diciembre, de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos.
- Decreto 52/2010, de 26 de marzo, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la ley 4/2003, de la Generalitat Valenciana.

Básicamente, en estos apartados se justificará el cumplimiento de las Condiciones Técnicas Generales exigibles a estas actividades, en aplicación de lo dispuesto en el vigente Reglamento de Espectáculos Públicos, que en sus arts 185 a 251, pormenoriza las exigencias para cada una de estas actividades.

6. En relación con los contenidos del Proyecto de Obra y Actividad se elaborará, en los supuestos en que resulte preceptivo un Estudio Acústico según el índice y con los contenidos siguientes:

## ESTUDIO ACÚSTICO

### INDICE

1. OBJETO.
2. DESCRIPCION DEL TIPO DE ACTIVIDAD Y HORARIO PREVISTO.
3. CARACTERÍSTICAS DEL LOCAL Y SU ENTORNO.
  - 3.1. CARACTERÍSTICAS DEL LOCAL.
  - 3.2. ENTORNO.
  - 3.3. ELEMENTOS DELIMITADORES DE LA ACTIVIDAD.
4. DETALLE Y SITUACION DE LAS FUENTES SONORAS, VIBRATORIAS O DE IMPACTO.
5. EVALUACION DEL NIVEL DE EMISION.
6. NIVELES DE RECEPCION EN LOCALES COLINDANTES Y MEDIO EXTERIOR.
7. DISEÑO Y JUSTIFICACION DE LAS MEDIDAS CORRECTORAS.
  - 7.1. AISLAMIENTO A RUIDO AEREO.
  - 7.2. AISLAMIENTO DE VIBRACIONES.
  - 7.3. AISLAMIENTO DE RUIDOS DE IMPACTO.
8. RESUMEN DE LAS MEDIDAS CORRECTORAS ADOPTADAS.

### ESTUDIO ACÚSTICO: CONTENIDOS

#### OBJETO.

Se justificará el cumplimiento de la normativa vigente en materia de contaminación acústica.

Para el caso de locales existentes, con licencia concedida con anterioridad a la entrada en vigor de la Ordenanza, en los que se pretendan realizar modificaciones, obras de reforma, ampliaciones,...etc., se tendrá en cuenta lo dispuesto en las disposiciones transitorias. Asimismo se seguirán las prescripciones del artículo 40 y 41 de la Ordenanza, que regula el contenido del "Estudio Acústico" Y el artículo 17 del Decreto 266/04 de 3 de diciembre del



Consell de la Generalitat Valenciana.

## 2. DESCRIPCION DEL TIPO DE ACTIVIDAD Y HORARIO PREVISTO.

En relación con la descripción del tipo de actividad a desarrollar remitirse al Anexo N°2.

Se indicará el horario de funcionamiento de la actividad de acuerdo con la regulación de horarios legalmente establecida por la Generalitat Valenciana, para los establecimientos destinados a E., EP y AR.

Se indicará asimismo la posibilidad de funcionamiento de maquinaria auxiliar (Cámaras frigoríficas, bombas de agua,...), carga y descarga de mercancías, etc..., fuera del horario normal de funcionamiento de la actividad.

## 3. CARACTERÍSTICAS DEL LOCAL Y SU ENTORNO.

### 3.1. CARACTERÍSTICAS DEL LOCAL.

Se señalará si el local se sitúa en planta baja, planta de piso, sótano, edificación en patio de manzana, etc... Se indicará la superficie total, dimensiones totales y volumen ocupado. Se justificará el cumplimiento del requisito de superficie mínima establecido en la Ley 7/02, para los pubs y bares musicales. Se señalará la existencia de huecos que comuniquen el local con la vía pública, patios interiores de luces o patios de manzana.

### 3.2. ENTORNO.

Se indicará la zona urbanística donde se pretende instalar la actividad conforme a la clasificación establecida en el PGOU.

Se hará una relación de los locales colindantes, con indicación de su uso (arriba, abajo, derecha, izquierda y enfrente cuando el ancho de la calle sea inferior a 5 mts). En planos se graficará un croquis, que permita visualizar la situación relativa de los locales colindantes, en relación con la actividad que se proyecta.

### 3.3. ELEMENTOS DELIMITADORES DE LA ACTIVIDAD.

Se indicará en este apartado las características constructivas de los elementos existentes que delimitan el edificio o local (Suelos, techos, paredes, puertas,...). Se señalará el nivel de aislamiento DNT proporcionado por dichos elementos a las siguientes frecuencias: 125, 250, 500, 1000, 2000 y 4000 Hz, así como el valor global expresado en dBA. Estos datos tienen por objeto conocer cual es el nivel de aislamiento disponible en el local. Los valores del aislamiento pueden obtenerse a partir de la bibliografía especializada o bien mediante medición.



#### 4. DETALLE Y SITUACION DE LAS FUENTES SONORAS, VIBRATORIAS O DE IMPACTO.

Se identificarán en este apartado de forma detallada, todas las fuentes sonoras, vibratorias o de impacto que puedan existir en la actividad. Se hará una relación de la maquinaria con indicación de su potencia eléctrica expresada en kW. y el nivel de potencia sonora o bien el nivel de presión sonora a 1 metro de distancia. Asimismo se relacionarán otras características específicas de la maquinaria: modo de funcionamiento, rpm., carga, etc.,... Se indicará si la actividad dispondrá de equipo de reproducción sonora, en cuyo caso se señalarán sus características técnicas, potencia acústica, rango de frecuencias, nº de altavoces. Se indicará si la actividad dispondrá de TV, máquinas recreativas, vídeo, si se pretende realizar actuaciones en directo, actividad de baile, etc.,... En el caso de gimnasios se concretarán las especialidades a desarrollar (Aeróbic, musculación, artes marciales, etc.,...). En los Planos se graficará la situación de las fuentes sonoras, especificando si se encuentra en el interior o exterior del local así como la situación relativa en relación a los locales colindantes.

#### 5. EVALUACION DEL NIVEL DE EMISION.

A partir de los datos indicados en el apartado anterior se evaluará el nivel de presión sonora producido por el funcionamiento de la actividad, expresado en dBA. En cuanto al contenido espectral del nivel de emisión, se adoptarán los valores existentes en la bibliografía especializada.

#### 6. NIVELES DE RECEPCION EN LOCALES COLINDANTES Y MEDIO EXTERIOR.

Se aplicará lo dispuesto en la Ley 7/2002, de 3 de diciembre, de Protección contra la Contaminación acústica y resto de normativa sectorial en vigor.

#### 7. DISEÑO Y JUSTIFICACION DE LAS MEDIDAS CORRECTORAS.

##### 7.1. AISLAMIENTO A RUIDO AEREO.

En primer lugar se determinará el nivel de aislamiento exigible a cada elemento constructivo en función de los niveles emisión y de recepción fijados en apartados anteriores, tanto en espectro como en niveles globales. Los niveles de aislamiento serán como mínimo los indicados y artículo 35 de la ley 7/02 de protección contra la contaminación acústica. Dado que el parámetro que caracteriza el nivel de aislamiento de un elemento constructivo es la diferencia de niveles estandarizada DnT, al cual deben referirse los cálculos así como los ensayos de laboratorio. Por tanto deberá calcularse previamente el parámetro D (diferencia de niveles), o aislamiento bruto. Para el cálculo del aislamiento se considerará lo dispuesto al respecto por el CTE-DB-HR, RD 1367/2007 y RD 1371-2007 por el que se aprueba. A partir del nivel de aislamiento DnT exigible, se justificará la necesidad o no de disponer de un aislamiento suplementario, mediante cálculo o la utilización de ensayos de laboratorio. Se indicarán las soluciones constructivas adoptadas.



En el cálculo se prestará especial atención a las frecuencias críticas y frecuencias de resonancia. En el caso de locales con un nivel de emisión igual o superior a 85 dBA, se adoptarán las siguientes soluciones:

- instalación de un suelo flotante desolidarizado de la estructura.
- instalación de un techo acústico desolidarizado mecánicamente del forjado superior.
- instalación de trasdosado flotante en paredes laterales.

En los locales con un nivel de emisión superior a 90 dBA, se hará mención de la instalación de un cartel de advertencia, con el contenido indicado en el artículo 39.3 de la Ley 7/2002.

Independientemente de la justificación del nivel de aislamiento global de los elementos delimitadores de la actividad, se justificarán las medidas correctoras adoptadas en la maquinaria especialmente los equipos de aire acondicionado, sistemas de extracción y tomas de admisión / expulsión de aire de refrigeración o aire viciado.

## 7.2. AISLAMIENTO DE VIBRACIONES.

En este apartado se justificarán las medidas correctoras para el aislamiento de las vibraciones y oscilaciones producidas por la maquinaria y demás elementos auxiliares, teniendo en cuenta lo establecido en el Anexo III (Mediciones de Nivel de Vibraciones) de la Ordenanza y artículos 13 y 14 del Decreto 266/04.

Se justificará el grado de atenuación proporcionado por los montajes antivibratorios, expresado en tantos por ciento o en dB, a partir de los siguientes parámetros:

- Frecuencia de excitación.
- Frecuencia natural del montaje antivibratorio,
- Grado de amortiguamiento del montaje antivibratorio.

Cuando la maquinaria se monte sobre un forjado, se tendrá en cuenta en el cálculo la rigidez del mismo con relación al montaje antivibratorio.

Se indicará el tipo de montaje antivibratorio proyectado, con especificación de sus características (deflexión estática, etc.,...)

Los altavoces, en su caso se instalarán desolidarizados de la estructura, y separados de las paredes.

## 7.3. AISLAMIENTO DE RUIDOS DE IMPACTO.

Se justificarán en este apartado las medidas a adoptar para evitar los ruidos de impacto producidos por arrastre de mesas y sillas, lavado vajillas en cocinas, actividad de baile, cierre de puertas interiores y exteriores, etc.,... Cuando la actividad se realice sobre un forjado se instalará un suelo flotante desolidarizado de la estructura.

## 8. RESUMEN DE LAS MEDIDAS CORRECTORAS ADOPTADAS.

En este apartado se hará un resumen de las medidas correctoras adoptadas contra ruidos,



**AJUNTAMENT D'ONDA**

12200 ONDA (CASTELLÓ)

El Pla, 1  
Tel.: 964 600050  
Fax: 964 604133  
NIF: P-1208400-J

vibraciones expuestas en los apartados anteriores.

**ANEXO IV. ESQUEMA TÉCNICO JUSTIFICATIVO A APORTAR EN DECLARACIONES RESPONSABLES****IV.1.OBRAS**

ÁREA DE URBANISMO Y MEDIO AMBIENTE
<b>DECLARACIÓN RESPONSABLE</b>
El técnico que suscribe, autor del proyecto que se ADJUNTA con la declaración responsable, asume la RESPONSABILIDAD mediante este documento del cumplimiento estricto del proyecto que suscribe, tanto de la normativa urbanística como de la normativa técnica sectorial que le fuera de aplicación, en función del emplazamiento, el uso y la naturaleza de la intervención a realizar.
Obra:
Situación:

Tipo proyecto (básico / ejecución)	
Técnico redactor (nombre , apellidos y NIF)	
Nº y fecha de visado	

**A. JUSTIFICACION NORMATIVA URBANISTICA según P.G.O.U.**

Clasificación del suelo		
Calificación del suelo / zona urbana		
Planeamiento de aplicación		
Área de suspensión de licencias (si/no)		
Unidad de ejecución (si/no)		
Usos permitidos		
Requiere certificado alineaciones		
Ocupación máxima	S/ normativa	S/ proyecto
Parcela mínima	S/ normativa	S/ proyecto
Profundidad máxima	S/ normativa	S/ proyecto
Nº plantas	S/ normativa	S/ proyecto
Altura de cornisa máx.	S/ normativa	S/ proyecto
Entorno de protección B.I.C. - B.R.L.(si/no)	Aporta autorización Conselleria (si/no)	
Zona de vigilancia arqueológica (si/no)	Aporta autorización Conselleria (si/no)	
Incluido en la zona histórica C.H.P. (si/no)	Aporta autorización Conselleria (si/no)	

**B. CIRCUNSTANCIAS DE NORMATIVA TECNICA CONCURRENTE**

Requiere acceso a telecomunicaciones (si/no)	Aporta proyecto (si/no)	Visado (R.D. 1000/2010) (si/no)
Necesita recinto residuos sólidos	Dota al edificio	
Justifica aislamiento acústico a nivel de ejecución		
Justifica la captación solar (agua caliente sanitaria) a nivel de ejecución		
Justifica la eliminación de residuos de construcción		
Aporta estudio / estudio básico de seguridad y salud	visado nº	

**C. JUSTIFICACION ESPECIFICA PROTECCION CONTRA INCENDIOS**

SI/NO

Resulta de aplicación el DB-SI del CTE según el apartado II ámbito de aplicación	
Justifica íntegramente la protección contra incendios a nivel de ejecución según CTE parte 1 art.11 y su anejo I contenido de proyecto	
Se utilizan soluciones diferentes a las contenidas en el db-si, según se contempla en introducción apartado III	
Es exigible la compartimentación en sectores de incendios	
Todas las instalaciones previstas respetan la sectorización de incendios	
Se han dispuesto todas las instalaciones necesarias de protección contra incendios SI-4	
La evacuación de ocupantes cumple todo lo dispuesto en el DB-SI 3	
Existen locales de riesgo especial	
La resistencia al fuego de la estructura cumple lo dispuesto en SI-6	
Los elementos de compartimentación, fachadas, medianeras, cubiertas cumplen SI-2	
Para la intervención de bomberos se cumplen requisitos de aproximación al edificio y accesibilidad por fachada según SI-5	
Requiere hidrante	
Requiere columna seca	
Requiere medidas complementarias por no accesibilidad	
Requiere plan de emergencia	
Se justifica el cumplimiento de DB-HS 2 y DB-HS 3 en relación con el DB-SI	

**D. JUSTIFICACION ESPECIFICA DE SEGURIDAD DE UTILIZACION Y ACCESIBILIDAD**

SI/NO

Resulta de aplicación el DB-SUA del CTE según el Apartado II ámbito de aplicación del capítulo de introducción	
Contempla expresamente el cumplimiento íntegro del DB-SUA	
En general se justifican las disposiciones de seguridad frente al riesgo de caídas, iluminación inadecuada, ahogamiento, vehículos en movimiento, acción del rayo	
En particular se justifican las disposiciones de accesibilidad SUA	





Se utilizan soluciones diferentes a las contenidas en el DB-SUA	
Se justifica la seguridad frente a caídas	
Resulta exigible ascensor (si/no)	se instala (si/no) adaptado

<b>E. JUSTIFICACION ESPECIFICA DE AHORRO ENERGETICO</b>	SI/NO
---	-------

Resulta de aplicación el DB-HE 4 según SU apartado II ámbito de aplicación del capítulo introducción	
Contempla expresamente el cumplimiento íntegro del DB-HE 4	
Justifica la contribución solar mínima que establece el DB-HE 4	
Existen causas justificadas que permitan una reducción de la contribución solar mínima	
Se contemplan soluciones renovables alternativas a la energía solar	
Se garantiza la integración arquitectónica de las instalaciones exteriores	
Se implanta un plan de mantenimiento que garantice el rendimiento de la instalación	
Se garantiza el acceso a las instalaciones exteriores desde algún elemento común	
Se justifica la previsión y reserva de espacio en la cubierta del edificio para cumplir la demanda exigible de A.C.S. a cualquier uso compatible que pueda implantarse en el edificio en las plantas baja y primera	

<b>F. JUSTIFICACION ESPECIFICA DE PROTECCION CONTRA LA CONTAMINACION ACUSTICA</b>	SI/NO
---	-------

Resulta de aplicación el DB-HR del CTE, según su apartado II ámbito de aplicación del capítulo de introducción	
Contempla implícitamente el cumplimiento íntegro del DB-HR	
Aporta ficha justificativa de su cumplimiento	
Se proyecta la instalación de aire acondicionado en viviendas o locales	
Se instalan aparatos exteriores de aire acondicionado	
Se garantiza la no visibilidad de los aparatos de aire acondicionado exteriores	
Se garantizan los límites de emisión de ruido por los aparatos de aire acondicionado, teniendo en cuenta el efecto acumulativo	
En el supuesto de no instalarse aparatos de A.A. Exteriores, resulta obligatoria su previsión?	
Se prevé que la ubicación del espacio previsto no causará foco de contaminación acústica	
Se prevé el espacio suficiente para su implantación posterior libre de vistas	
El acceso a las instalaciones exteriores y/o comunitarias se efectúa desde el elemento común.	
En el supuesto de recintos para las instalaciones, se justifica el cumplimiento del DB-HR	

<b>G. JUSTIFICACION ESPECIFICA DE LAS NORMAS DE DISEÑO Y CALIDAD DC-09</b>	SI/NO
--	-------

Resulta de aplicación la DC-09	
--------------------------------	--



# AJUNTAMENT D'ONDA

12200 ONDA (CASTELLÓ)

El Pla, 1  
Tel.: 964 600050  
Fax: 964 604133  
NIF: P-1208400-J

Justifica su cumplimiento en memoria y gráficamente	
EDIFICIO. Se justifican las circulaciones verticales y horizontales y la accesibilidad	
EDIFICIO. Requiere ascensor (si/no) se justifican las dimensiones mínimas exigibles	
EDIFICIO. El itinerario hasta el ascensor resulta practicable	
EDIFICIO. En el caso de patios de luces cumplen las dimensiones mínimas según ubicación y altura?	
VIVIENDA. Justifica las superficies y figuras inscribibles mínimas libres de obstáculos	
VIVIENDA. Justifica las dimensiones mínimas de espacios interiores	
VIVIENDA. Dispone los equipamientos mínimos obligatorios y dimensiones mínimas	
VIVIENDA. Justifica la iluminación y ventilación natural mínima	
VIVIENDA. Precisa viviendas adaptadas justifica dimensiones mínimas	
APARCAMIENTOS. Requiere disponer aparcamientos	
APARCAMIENTOS. Justifica dimensiones mínimas de plazas de aparcamiento	
APARCAMIENTOS. Justifica los anchos mínimos de las calles de circulación	
APARCAMIENTOS. Justifica los radios de giro en calles y rampas	
APARCAMIENTOS. En caso de rampas justifica las pendientes máximas	
APARCAMIENTOS. Precisa ascensor para personas y coches	
APARCAMIENTOS. Justifica las dimensiones mínimas de este ascensor	
APARCAMIENTOS. Justifica la ventilación de la cabina de este ascensor	

OBSERVACIONES:


ONDA, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

EL TECNICO REDACTOR:

FIRMA, NOMBRE, D.N.I. :

TITULACIÓN y nº de COLEGIADO :



## IV.2.ACTIVIDADES

### SECCIÓN DE MEDIO AMBIENTE

#### ESQUEMA TÉCNICO JUSTIFICATIVO A APORTAR EN PROCEDIMIENTOS DE DECLARACIÓN RESPONSABLE PARA LA APERTURA DE ACTIVIDADES

Técnico redactor del proyecto	
Titulación	
Número de colegiado	
Proyecto	
Ubicación	
M <sup>2</sup> del local (especificando los destinados a cada uso)	
Aforo (en su caso)	

El técnico abajo firmante declara que es competente para la redacción del proyecto presentado.

#### **A. JUSTIFICACIÓN URBANÍSTICA DEL PROYECTO DE ACUERDO CON EL PGOU**

Clasificación del suelo	
Calificación del suelo	
Uso global o dominante de la zona	
Usos compatibles (relacionados con la actividad a implantar)	
Limitaciones previstas en la zona (superficie, aforo, potencia, etc)	
Usos prohibidos (relacionados con la actividad a implantar)	
Otras limitaciones relacionadas con la actividad	

#### **B. JUSTIFICACIÓN ESPECÍFICA: PROTECCIÓN CONTRA INCENDIOS**

SI/NO

Resulta de aplicación el DB-SI del CTE, según su apartado II Ámbito de Aplicación del capítulo de Introducción	
--	--



Justifica íntegramente la Protección contra Incendios a nivel de Ejecución: OMPI/2007 y CTE, Parte I art. 11 y su Anexo I: Contenido de proyecto, apartado 3.1.	
Es exigible la compartimentación en sectores de incendios: SI 1.	
Todas las instalaciones previstas respetan la sectorización contra incendios.	
Se han dispuesto todas las instalaciones necesarias de protección contra incendios: SI 4. Indicar cuales:	
La evacuación de ocupantes cumple todo lo dispuesto en el DB-SI 3.	
Existen Locales de Riesgo Especial. SI 1.	
La resistencia al fuego de la estructura cumple lo dispuesto en SI 6.	
Los elementos de compartimentación: fachadas, cubiertas y medianeras cumplen SI 2.	
Requiere Hidrante.	
Requiere Columna Seca.	
Requiere medidas complementarias por no Accesibilidad.	
Requiere Plan de Emergencia.	

<b>C. JUSTIFICACIÓN ESPECÍFICA: DE SEGURIDAD DE UTILIZACION Y ACCESIBILIDAD</b>	SI/NO
---	-------

Resulta de aplicación el DB-SUA del CTE, según su apartado II Ámbito de Aplicación del capítulo de INTRODUCCIÓN.	
Contempla implícitamente el cumplimiento íntegro del DB-SUA.	

<b>D. JUSTIFICACIÓN ESPECÍFICA: DE ACCESIBILIDAD (NORMATIVA AUTONÓMICA)</b>
---

Ley 1/1998	Accesibilidad y supresión de Barreras Arquitectónicas, Urbanísticas y de la Comunicación.	Cumple	No cumple	No procede
Art. 7	Edificios de pública concurrencia			
Art. 10. g)	Aparcamientos			
Art. 10.2. h) primer párrafo	Aseos públicos			
Art. 12	Protección y señalamiento de las obras en la vía pública			

Decreto 39/2004	Por el que se desarrolla la Ley 1/1998 de 5 de mayo de la Generalitat Valenciana, en materia de Accesibilidad en la Edificación de Pública Concurrencia y en el Medio Urbano	CA1	CA2	CA3
Art. 4	Uso Comercial y Administrativo (marcar con una cruz)			
Art. 5	Uso Sanitario (marcar con una cruz)	S1		S2
Art. 6	Uso Docente (marcar con una cruz)	D1		D2
Art. 7	Uso Residencial (marcar con una cruz)	R1	R2	R3
Art. 8	Uso Asamblea o Reunión (marcar con una cruz)	AR1		AR2



Art. 6	Uso Docente (marcar con una cruz)	D1		D2	
--------	-----------------------------------	----	--	----	--

<b>Orden de 25 de mayo de 2004</b>	<b>De la Consellería de Infraestructuras y Transporte por la que se desarrolla el decreto 39/2004 de 5 de marzo del Gobierno Valenciano en materia de accesibilidad en la edificación de pública concurrencia</b>				
<b>Anexo I</b>	<b>Condiciones de los edificios</b>				
<b>Capítulo 1</b>	<b>Condiciones funcionales</b>				
1	Accesos de uso público				
2	Existe un Itinerario de uso público adaptado	Si/No			
2.1	Circulaciones horizontales				
	Ancho libre de pasillos	M	Diametro de espacio de maniobra	M	
2.2	Circulaciones verticales				
Rampas	Longitud Rampa	M	Pendiente Rampa	M	
	Anchura mínima libre	M	Dimensiones mesetas intermedias	M	
Escaleras	Nº Mínimo de peldaños por tramo		Nº Máximo de peldaños por tramo		
	Anchura mínima libre	M	Dimensiones Mesetas Intermedias	M x M	
	Dimensiones mesetas intermedias	M x M			
2.3	Puertas				
	Anchura libre mínima	M	Altura libre mínima	M	
	Diámetro de la circunferencia a inscribir en ambos lados de cualquier puerta del itinerario de paso				M
3	Servicios higiénicos				
	Los aparatos higiénicos cumplen las disposiciones del Anexo - 2	SI/No	Diámetro de la la circunferencia a inscribir en las cabinas de inodoro, ducha o bañera	M	
4	Vestuarios				
Vestuarios	Diámetro de la circunferencia que se puede inscribir en vestuarios				
5.6	Áreas de consumo de alimentos. Áreas de preparación de alimentos				
	Se da cumplimiento al punto 5 (Áreas de consumo de alimentos)	SI/No	Se da cumplimiento al punto 6 (Áreas de preparación de alimentos)		
8.9	Plazas reservadas. Plazas de aparcamiento				
	Se da cumplimiento al punto 8 (Plazas reservadas)	SI/No	Se da cumplimiento al punto 9 (Plazas de aparcamiento)	M	
12	Señalización				
	Se da cumplimiento al punto 12 (Señalización)				
<b>Capítulo 2</b>	<b>Condiciones de seguridad</b>				



1	Seguridad de utilización	
	Se da cumplimiento al punto 1 del capítulo 2	Si/No

Orden de 25 de mayo de 2004	De la Consellería de Infraestructuras y Transporte por la que se desarrolla el decreto 39/2004 de 5 de marzo del Gobierno Valenciano en materia de accesibilidad en la edificación de pública concurrencia	Cumple	No Cumple	No Procede
2	Aparatos sanitarios y accesorios en espacios adaptados			
2.1	Inodoros			
2.2	Lavabo			
2.3	Bidé			
2.4	Bañera			
2.5	Ducha			
2.6	Grifería			
2.7	Barras de apoyo			

### E. JUSTIFICACIÓN ESPECTACULOS PÚBLICOS, ACTIVIDADES RECREATIVAS Y ESTABLECIMIENTOS PÚBLICOS (NORMATIVA AUTONÓMICA)

<b>Tipo de Espectáculo, Actividad o Establecimiento</b> (según el Catálogo del Anexo de la Ley 14/2010)	
<b>Superficie del local</b>	M2
<b>Superficie útil para el público</b> (descontando los servicios cocina, barra, almacenes, lavabos...)	M2

<b>Ley 14/2010</b>	<b>De la Generalitat d'Espectacles Públics, Activitats Recreatives i Establiments Públics</b>	
Art. 19 (expresar el cumplimiento)	Ambientación y amenización musical	SI/NO

<b>Decreto 52/2010</b> (Vigente en lo que no se oponga a la Ley 14/2010)		
<b>Capítulo I</b>	Aforos y Alturas	
Sección Primera (arts . 186-199)	Aforo(expresar la cifra del aforo)	Número de personas
Sección segunda (arts. 200-204)	Altura Libre (expresar en metros)	M
	Altura Libre Supuestos específicos (expresar en metros)	M

<b>Capítulo II</b>	<b>Salidas y Vías de Evacuación (expresar el cumplimiento en relación con las siguientes secciones)</b>	
Sección primera (art. 205) Expresar el cumplimiento en relación con esta sección Espacio exterior seguro)		SI/NO
Sección segunda (arts. 206-211) Expresar el cumplimiento en relación con esta sección Puertas y		SI/NO



salidas al exterior	
Nº de puertas de salida directa a la vía pública	Nº
Anchura libre de salida (art. 207)	M <sup>2</sup>
Superficie del vestíbulo previo	M <sup>2</sup>
Superficie del vestíbulo acústico	M <sup>2</sup>
Anchura de las puertas del vestíbulo	M <sup>2</sup>
Sección tercera (arts. 212-215) Expresar el cumplimiento en relación con esta sección Puertas Interiores	SI/NO
Sección cuarta (arts. 216-217) Expresar el cumplimiento en relación con esta Sección Corredores	SI/NO
Sección quinta (arts 218-219) Expresar el cumplimiento en relación con esta sección Escalas y Rampas	SI/NO

<b>Capítulo III</b>		<b>Actividades y espectáculos con espectadores.</b> Expresar el cumplimiento en relación con las siguientes secciones	
Escenario y Camerinos	SI/NO	Patio de butacas y gradas	SI/NO

<b>Capítulo V</b>		<b>Dotaciones higiénicas, sanitarias y de confort.</b> Expresar el cumplimiento en relación con las siguientes secciones.			
<b>Dotaciones higiénicas</b> Expresar el cumplimiento con la dotación.					SI/NO
Vestuarios Si/No	Dotación duchas	Equipamientos sanitarios	Lavabos	Inodoros	Urinarios
Señoras		Señoras			
Caballeros		Caballeros			
Dotación minusválidos Señoras		Dotación minusválidos Señoras			
Dotación minusválidos Caballeros		Dotación minusválidos Caballeros			

**F. ADAPTACIÓN A NORMATIVA ACÚSTICA (CTE DB-HR)**

La actividad se ubica en edificio residencial o es colindante con edificio residencial	SI/NO	Se aporta Estudio Acústico	SI/NO
El Aislamiento Acústico proyectado es: Forjado: dB(A) Medianeras: dB(A) Fachada: dB(A)		La Actividad dispone de fuentes sonoras, vibratorias o productoras de ruidos de impacto. Indicar en su caso, cuales:	SI/NO
Dichas fuentes sonoras disponen de medidas correctoras suficientes para no producir la inmisión de niveles superiores a los regulados en normativa vigente para locales colindantes y para el exterior			SI/NO

**G. INSTALACIÓN VENTILACIÓN**



Aforo/Ocupación: Personas	Ventilación: Mecánica	SI/NO
	Forzada	SI/NO
Caudal necesario: m3/h RITE	Punto rejilla vertido: Exterior (h>3.00 m)	SI/NO
	Patio manzana	SI/NO
	Otro	SI/NO

**H. INSTALACION ELÉCTRICA (RD 842/2002 REBT)**

Potencia instalada: Kw	Obligación de presentar Proyecto ante órgano competente de la CCAA	SI/NO
Es local de pública concurrencia: (En caso afirmativo seguir contestando) (ITC-BT-28)		SI/NO
Necesidad suministro Reserva/Socorro		SI/NO
Alumbrado de emergencia según aptdo 3.3		SI/NO
Zona de público 3 líneas alumbrado aptdo 4d)		SI/NO
Cuadros de distribución fuera zona de público		SI/NO
Es local de Espectáculos y Actividades Recreativas:		SI/NO
En este caso: Cumple el aptdo 5		SI/NO
Y particularmente:		
Dispone de alumbrado de evacuación aptdo 5. f)		SI/NO
Dispone de iluminación de balizamiento aptdo 5. g)		SI/NO

**I. EXTRACCIÓN-DEPURACIÓN HUMOS Y OLORES**

Dispone de instalaciones productoras de humos/olores		SI/NO
Características de las emisiones:	Productos de Combustión	SI/NO
	En su caso indicar Potencia (CTE DB SI 1 aptdo 2) :	Kw
	Otros productos:	SI/NO
	Relacionar:	
Punto de Vertido	Fachada Exterior (h>3.00m)	SI/NO
		SI/NO





	Cubierta	SI/NO
		SI/NO
	Altura Chimenea (Sobre cubierta):	m
Recorrido Chimenea por:	Patio Manzana	SI/NO
	Patio Interior	SI/NO
	Otro: Indicar	
¿Es local de riesgo? Si/No	En su caso, indicar nivel riesgo:	
En caso de cocina, la campana dispone de sistema automático de extinción?		SI/NO
Dispone de filtros de grasas		SI/NO
Dispone de filtros de carbón		SI/NO
Dispone de filtros de ozono		SI/NO
En caso de vertido a la fachada el punto vertido es: Exterior (h>3.00 m)		SI/NO
Patio manzana		SI/NO
Otro, indicar		

**J. INSTALACIÓN DE CLIMATIZACIÓN**

Potencia instalada: Kw	Ubicación aparatos: Sala de maquinas	SI/NO
	Cubierta edificio	SI/NO
	Otro, indicar:	
Tomas de aire y puntos de vertido:	Cubierta por chimenea	SI/NO
	Fachada Exterior (h>3.00 m)	SI/NO
	En este caso se prevé la instalación de silenciadores	SI/NO
	Patio manzana	SI/NO
Otro, indicar		
En caso de instalación en sala de máquinas, indicar: Aislamiento acústico con respecto a usos colindantes		
	Uso local colindante	Aislamiento (DnT)
Forjado		
Medianera		
Fachada		
¿Se ha previsto la instalación de sistemas antivibratorios en la maquinaria?		SI/NO

**K. OTRAS INSTALACIONES, CON TRASCENDENCIA MEDIOAMBIENTAL Y MEDIDAS CORRECTORA PROPUESTAS**



# AJUNTAMENT D'ONDA

12200 ONDA (CASTELLÓ)

El Pla, 1  
Tel.: 964 600050  
Fax: 964 604133  
NIF: P-1208400-J

<b>OBSERVACIONES.</b>

El técnico firmante, certifica que los datos indicados en el presente resumen coinciden fielmente con los indicados en el proyecto aportado junto con la declaración responsable y que el local, las instalaciones y la actividad a desarrollar, cumplen con la normativa vigente aplicable.

Fecha y firma del técnico titulado competente, redactor del proyecto aportado junto a la declaración responsable



## ANEXO V .TRÁMITES PROCEDIMENTALES

### **V.A) TRÁMITES PROCEDIMENTALES EN MATERIA URBANÍSTICA.**

#### A.1) LICENCIAS

##### A.1.1) PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN DE LICENCIAS PARA OBRAS O INSTALACIONES DE CUALQUIER CLASE.

- DESCRIPCIÓN: solicitud de licencias para obras o instalaciones de cualquier clase (incluidas la demolición) no sujetas a declaración responsable ni a comunicación previa, sean permanentes o provisionales, o de naturaleza mayor o menor.
- LEGISLACIÓN APLICABLE: Artículos 213 y siguientes de la Ley 5/2014, de 25 de julio, de la Generalitat, de Ordenación del Territorio, Urbanismo y Paisaje, de la Comunitat Valenciana. PGOU vigente del Ayuntamiento de Onda.
- PROCESO:
  - Presentación de la solicitud de licencia en el registro general de entrada municipal.
  - Registro de entrada en el SAT y remisión al Negociado de Urbanismo. El SAT puede remitir al interesado escrito de subsanación (por diez días hábiles) si detecta alguna anomalía o deficiencia documental.
  - En el Negociado de Urbanismo se comprueba la documentación presentada, generándose el número de expediente. En el supuesto de que el Negociado de Urbanismo compruebe que el SAT ha efectuado escrito de subsanación, quedará paralizado el expediente hasta que el interesado aporte la documentación correspondiente o efectúe la oportuna subsanación.
  - En el caso de que el Negociado de Urbanismo observe alguna deficiencia o necesidad de subsanación no detectada por el SAT, se remitirá oficio al



- interesado para que en el plazo de diez días hábiles efectúe la subsanación oportuna o aporte documentación adicional, quedando paralizado el expediente.
- De no completarse o subsanarse la documentación presentada en el plazo establecido en el artículo 71 de la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, se tendrá por desistido a la persona interesada de su solicitud de licencia, lo cual será declarado en resolución expresa con archivo del expediente, donde se dispondrá la prohibición de iniciar las obras o de realizar los actos correspondientes, pudiendo decretarse incluso su paralización, previa audiencia de la persona interesada, en tanto no se presente una nueva solicitud de licencia ajustada a los requisitos establecidos, o la restauración de la legalidad urbanística.
  - Si en el Negociado de Urbanismo no se detecta ninguna anomalía, o una vez el interesado ha procedido de forma adecuada a la correspondiente subsanación a instancias de dicho Negociado, el expediente se remite a los servicios técnico-municipales para la emisión de los informes técnicos y jurídicos, sin perjuicio de la solicitud de informe, cuando proceda según la normativa vigente, a otras Administraciones u organismos públicos externos.
  - Recepcionados los informes preceptivos en el Negociado de Urbanismo, en el supuesto de que de los mismos se deduzcan anomalías o deficiencias se otorgará al interesado el preceptivo plazo de diez días hábiles para la subsanación; por contra, si de dichos informes no se desprende ningún impedimento técnico ni jurídico para la concesión de la licencia, se efectuará una propuesta de acuerdo de concesión de la licencia por el tte. alcalde-delegado del Área de Urbanismo a la Junta de Gobierno local (en caso de obra mayor), o bien directamente se adoptará el acuerdo por Decreto del mismo órgano (obra menor), en ambos casos con los condicionantes que se deduzcan del expediente.
  - En el supuesto de obra mayor, mediante acuerdo de la Junta de Gobierno local se adoptará el acuerdo de concesión de licencia.
  - El acuerdo de concesión de la licencia se notificará al interesado con indicación expresa de los recursos pertinentes.

NOTA: En cualquier fase del procedimiento administrativo de la tramitación del expediente, tanto antes como después de la concesión de la licencia, puede acontecer la necesidad de una inspección urbanística por parte del Organismo de Inspección (denuncias, comprobación inicio de obras, paralización de obras, estado de las obras, demoliciones, etc...).

- DOCUMENTACIÓN QUE DEBE ACOMPAÑAR LA SOLICITUD: según el Anexo I de la presente Ordenanza y el modelo normalizado previsto en función de la naturaleza de las obras.

## A.1.2) PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN DE LICENCIAS DE SEGREGACIÓN O CERTIFICADO DE INNECESARIEDAD

- DESCRIPCIÓN: Solicitud de licencias para división de terrenos o de parcelación de fincas, tanto en suelo urbano, urbanizable o no urbanizable.



LEGISLACIÓN APLICABLE: Artículos 213 y siguientes de la Ley 5/2014, de 25 de julio, de la Generalitat, de Ordenación del Territorio, Urbanismo y Paisaje, de la Comunitat Valenciana. Decreto 217/99, de 9 de noviembre, por el que se determina la extensión de las Unidades Mínimas de Cultivo. PGOU vigente del Ayuntamiento de Onda.

- PROCESO.
  - Presentación de la solicitud de licencia en el registro general de entrada municipal.
  - Registro de entrada en el SAT y remisión al Negociado de Urbanismo. El SAT puede remitir al interesado escrito de subsanación (por diez días hábiles) si detecta alguna anomalía o deficiencia documental.
  - En el Negociado de Urbanismo se comprueba la documentación presentada, generándose el número de expediente. En el supuesto de que el Negociado de Urbanismo compruebe que el SAT ha efectuado escrito de subsanación, quedará paralizado el expediente hasta que el interesado aporte la documentación correspondiente o efectúe la oportuna subsanación.
  - En el caso de que el Negociado de Urbanismo observe alguna deficiencia o necesidad de subsanación no detectada por el SAT, se remitirá oficio al interesado para que en el plazo de diez días hábiles efectúe la subsanación oportuna o aporte documentación adicional, quedando paralizado el expediente.
  - De no completarse o subsanarse la documentación presentada en el plazo establecido en el artículo 71 de la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, se tendrá por desistido a la persona interesada de su solicitud de licencia, lo cual será declarado en resolución expresa con archivo del expediente, donde se dispondrá la prohibición de iniciar las obras o de realizar los actos correspondientes, pudiendo decretarse incluso su paralización, previa audiencia de la persona interesada, en tanto no se presente una nueva solicitud de licencia ajustada a los requisitos establecidos, o la restauración de la legalidad urbanística.
  - Si en el Negociado de Urbanismo no se detecta ninguna anomalía, o una vez el interesado ha procedido de forma adecuada a la correspondiente subsanación a instancias de dicho Negociado, el expediente se remite a los servicios técnico-municipales para la emisión de los informes técnicos y jurídicos, sin perjuicio de la solicitud de informe, cuando proceda según la normativa vigente, a la Consellería competente en agricultura u a otras Administraciones u organismos públicos externos.
  - Recepcionados los informes preceptivos en el Negociado de Urbanismo, en el supuesto de que de los mismos se deduzcan anomalías o deficiencias se otorgará al interesado el preceptivo plazo de diez días hábiles para la subsanación; por contra, si de dichos informes no se desprende ningún impedimento técnico ni jurídico para la concesión de la licencia, se concederá al amparo de la normativa vigente o bien la licencia (mediante Decreto del tte.alcalde-delegado en el Área de Urbanismo, con los condicionantes que se deduzcan del expediente), o bien se emitirá el certificado municipal de innecesariedad de licencia de segregación, con la firma del alcalde-presidente y



el visto bueno del secretario de la Corporación.

- El acuerdo de concesión de la licencia se notificará al interesado con indicación expresa de los recursos pertinentes. En su caso, se trasladará al interesado un ejemplar original del certificado de innecesariedad.
- **DOCUMENTACIÓN QUE DEBE ACOMPAÑAR LA SOLICITUD:** según modelo normalizado y el Anexo I de la presente Ordenanza.

#### A.1.3) PROCEDIMIENTO DE CONCESION DE LICENCIA DE INSTALACION Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE GRUA TORRE.

- **DESCRIPCIÓN:** solicitud de licencia para la instalación y puesta en funcionamiento de grúas torres vinculadas a la edificación u obras mayores.
- **LEGISLACIÓN APLICABLE:** LEGISLACIÓN APLICABLE: Artículos 213 y siguientes de la Ley 5/2014, de 25 de julio, de la Generalitat, de Ordenación del Territorio, Urbanismo y Paisaje, de la Comunitat Valenciana. PGOU vigente del Ayuntamiento de Onda.
- **PROCESO:**
  - Presentación de la solicitud de licencia de instalación de grúa en el registro general de entrada municipal.
  - Registro de entrada en el SAT y remisión al Negociado de Urbanismo. El SAT puede remitir al interesado escrito de subsanación (por diez días hábiles) si detecta alguna anomalía o deficiencia documental.
  - En el Negociado de Urbanismo se comprueba la documentación presentada, generándose el número de expediente. En el supuesto de que el Negociado de Urbanismo compruebe que el SAT ha efectuado escrito de subsanación, quedará paralizado el expediente hasta que el interesado aporte la documentación correspondiente o efectúe la oportuna subsanación.
  - En el caso de que el Negociado de Urbanismo observe alguna deficiencia o necesidad de subsanación no detectada por el SAT, se remitirá oficio al interesado para que en el plazo de diez días hábiles efectúe la subsanación oportuna o aporte documentación adicional, quedando paralizado el expediente.
  - De no completarse o subsanarse la documentación presentada en el plazo establecido en el artículo 71 de la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, se tendrá por desistido a la persona interesada de su solicitud de licencia, lo cual será declarado en resolución expresa con archivo del expediente, donde se dispondrá la prohibición de iniciar las obras o de realizar los actos correspondientes, pudiendo decretarse incluso su paralización, previa audiencia de la persona interesada, en tanto no se presente una nueva solicitud de licencia ajustada a los requisitos establecidos, o la restauración de la legalidad urbanística.
  - Si en el Negociado de Urbanismo no se detecta ninguna anomalía, o una vez el interesado ha procedido de forma adecuada a la correspondiente subsanación a instancias de dicho Negociado, el expediente se remite a los servicios técnico-municipales para la emisión de los informes técnicos y jurídicos.
  - Recepcionados los informes preceptivos en el Negociado de Urbanismo, en el



supuesto de que de los mismos se deduzcan anomalías o deficiencias se otorgará al interesado el preceptivo plazo de diez días hábiles para la subsanación; por contra, si de dichos informes no se desprende ningún impedimento técnico ni jurídico para la concesión de la licencia, se efectuará una propuesta de acuerdo de concesión de la licencia por el tte. alcalde-delegado del Área de Urbanismo a la Junta de Gobierno local.

- Por la Junta de Gobierno local se adoptará el acuerdo de otorgamiento de licencia con los condicionantes correspondientes, lo que habilitará al interesado a la ejecución de la infraestructura para instalar la grúa torre, pero no a su puesta en funcionamiento. Este acuerdo se notificará al interesado con indicación expresa de los recursos pertinentes.
- Una vez instalada la grúa torre, el interesado solicitará en modelo normalizado la licencia para la puesta en funcionamiento de la grúa torre, adjuntando (entre otra documentación) los certificados del montador de grúa y del técnico director de la instalación acreditativos de la correcta instalación de la grúa y de su debido estado de conservación y mantenimiento.
- La nueva solicitud se registrará de entrada en el SAT y se remitirá al Negociado de Urbanismo. El SAT puede remitir al interesado escrito de subsanación (por diez días hábiles) si detecta alguna anomalía o deficiencia documental.
- En el Negociado de Urbanismo se comprueba la documentación presentada, generándose el número de expediente. En el supuesto de que el Negociado de Urbanismo compruebe que el SAT ha efectuado escrito de subsanación, quedará paralizado el expediente hasta que el interesado aporte la documentación correspondiente o efectúe la oportuna subsanación.
- En el caso de que el Negociado de Urbanismo observe alguna deficiencia o necesidad de subsanación no detectada por el SAT, se remitirá oficio al interesado para que en el plazo de diez días hábiles efectúe la subsanación oportuna o aporte documentación adicional, quedando paralizado el expediente.
- Si en el Negociado de Urbanismo no se detecta ninguna anomalía, o una vez el interesado ha procedido de forma adecuada a la correspondiente subsanación a instancias de dicho Negociado, el expediente se remite a los servicios técnico-municipales para la emisión de los informes técnicos y jurídicos.
- Recepcionados los informes preceptivos en el Negociado de Urbanismo, en el supuesto de que de los mismos se deduzcan anomalías o deficiencias se otorgará al interesado el preceptivo plazo de diez días hábiles para la subsanación; por contra, si de dichos informes no se desprende ningún impedimento técnico ni jurídico para la concesión de la licencia, se efectuará una propuesta de acuerdo de concesión de la licencia por el tte. alcalde-delegado del Área de Urbanismo a la Junta de Gobierno local.
- Por la Junta de Gobierno local se adoptará el acuerdo de otorgamiento de licencia con los condicionantes correspondientes, lo que habilitará al interesado a la puesta en funcionamiento de la grúa. Este acuerdo se notificará al interesado con indicación expresa de los recursos pertinentes.

NOTA: En cualquier fase del procedimiento administrativo de la tramitación del expediente, tanto antes como después de la concesión de la licencia, puede acontecer la necesidad de una inspección urbanística por parte del Organismo de



Inspección (denuncias, comprobación inicio de obras, paralización de obras, estado de las obras, demoliciones, etc...).

- **DOCUMENTACIÓN QUE DEBE ACOMPAÑAR LA SOLICITUD:** según el Anexo I de la presente Ordenanza y el modelo normalizado para la solicitud de licencia de instalación de grúa torre, por un lado, y el modelo de puesta en funcionamiento de grúa torre, por otro.

#### A.1.4) PROCEDIMIENTO PARA LA AUTORIZACION DE USO EXCEPCIONAL DE CAMINOS PUBLICOS.

- **DESCRIPCIÓN:** solicitud de licencia o autorización para el uso excepcional de caminos públicos del término municipal de Onda.
- **LEGISLACIÓN APLICABLE:** Ordenanza municipal del medio rural del Ayuntamiento o equivalente.
- **PROCESO:**
  - Presentación de la solicitud de licencia en el registro general de entrada municipal.
  - Registro de entrada en el SAT y remisión al Área Rural. El SAT puede remitir al interesado escrito de subsanación (por diez días hábiles) si detecta alguna anomalía o deficiencia documental.
  - En el Área Rural se comprueba la documentación presentada, generándose el número de expediente. En el supuesto de que el Área Rural compruebe que el SAT ha efectuado escrito de subsanación, quedará paralizado el expediente hasta que el interesado aporte la documentación correspondiente o efectúe la oportuna subsanación.
  - En el caso de que el Área Rural observe alguna deficiencia o necesidad de subsanación no detectada por el SAT, se remitirá oficio al interesado para que en el plazo de diez días hábiles efectúe la subsanación oportuna o aporte documentación adicional, quedando paralizado el expediente.
  - De no completarse o subsanarse la documentación presentada en el plazo establecido en el artículo 71 de la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, se tendrá por desistido a la persona interesada de su solicitud de licencia, lo cual será declarado en resolución expresa con archivo del expediente, donde se dispondrá la prohibición de iniciar las obras o de realizar los actos correspondientes, pudiendo decretarse incluso su paralización, previa audiencia de la persona interesada, en tanto no se presente una nueva solicitud de licencia ajustada a los requisitos establecidos, o la restauración de la legalidad urbanística.
  - Si en el Área Rural no se detecta ninguna anomalía, o una vez el interesado ha procedido de forma adecuada a la correspondiente subsanación a instancias de dicha Área, el expediente se remite a los servicios técnico-municipales para la emisión de los informes técnicos y jurídicos, sin perjuicio de la solicitud de informe, cuando proceda según la normativa vigente, a otras Administraciones u organismos públicos externos.
  - Recepcionados los informes preceptivos en el Área Rural, en el supuesto de que





de los mismos se deduzcan anomalías o deficiencias se otorgará al interesado el preceptivo plazo de diez días hábiles para la subsanación, como por ejemplo para el depósito de una fianza para garantizar el eventual deterioro del camino por el uso excepcional a autorizar; por contra, si de dichos informes no se desprende ningún impedimento técnico ni jurídico para la concesión de la licencia, se adoptará el acuerdo por Decreto del mismo del tte. alcalde-delegado del Área de Urbanismo, con los condicionantes que se deduzcan del expediente.

- El acuerdo de concesión de la licencia se notificará al interesado, con indicación expresa de los recursos pertinentes.

NOTA: En cualquier fase del procedimiento administrativo de la tramitación del expediente, tanto antes como después de la concesión de la licencia, puede acontecer la necesidad de una inspección urbanística por parte del Organismo de Inspección (denuncias, comprobación inicio de obras, paralización de obras, estado de las obras, demoliciones, etc...).

- DOCUMENTACIÓN QUE DEBE ACOMPAÑAR LA SOLICITUD: según el Anexo I de la presente Ordenanza y el modelo normalizado.

#### A.1.5) PROCEDIMIENTO PARA SOLICITAR LICENCIA DE INSTALACION DE ANTENA DE TELEFONIA MÓVIL Y SU PUESTA EN FUNCIONAMIENTO EN TERRENOS DE DOMINIO PÚBLICO Y/O NO CLASIFICADOS COMO URBANO.

- DESCRIPCIÓN: solicitud de licencias para la instalación y puesta en funcionamiento de infraestructuras radioeléctricas de telecomunicación (antenas de telefonía) en terrenos que carezcan de la condición de suelo urbano solar.
- LEGISLACIÓN APLICABLE: Ordenanza municipal de infraestructuras radioeléctricas de telecomunicación.
- PROCESO:
  - Presentación de la solicitud de licencia de instalación de infraestructura radioeléctrica en el registro general de entrada municipal.
  - Registro de entrada en el SAT, que puede remitir al interesado escrito de subsanación (por diez días hábiles) si detecta alguna anomalía o deficiencia documental. En caso contrario, se remitirá la solicitud al Negociado de Urbanismo.
  - En el Negociado de Urbanismo se comprueba la documentación presentada, generándose el número de expediente. En el supuesto de que el Negociado de Urbanismo compruebe que el SAT ha efectuado escrito de subsanación, quedará paralizado el expediente hasta que el interesado aporte la documentación correspondiente o efectúe la oportuna subsanación.
  - En el caso de que el Negociado de Urbanismo observe alguna deficiencia o necesidad de subsanación no detectada por el SAT, se remitirá oficio al interesado para que en el plazo de diez días hábiles efectúe la subsanación oportuna o aporte documentación adicional, quedando paralizado el expediente.
  - De no completarse o subsanarse la documentación presentada en el plazo establecido en el artículo 71 de la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, se tendrá por



desistido a la persona interesada de su solicitud de licencia, lo cual será declarado en resolución expresa con archivo del expediente, donde se dispondrá la prohibición de iniciar las obras o de realizar los actos correspondientes, pudiendo decretarse incluso su paralización, previa audiencia de la persona interesada, en tanto no se presente una nueva solicitud de licencia ajustada a los requisitos establecidos, o la restauración de la legalidad urbanística.

- Si en el Negociado de Urbanismo no se detecta ninguna anomalía, o una vez el interesado ha procedido de forma adecuada a la correspondiente subsanación a instancias de dicho Negociado, el expediente se remite a los servicios técnico-municipales para la emisión de los informes técnicos y jurídicos.
- Recepcionados los informes preceptivos en el Negociado de Urbanismo, en el supuesto de que de los mismos se deduzcan anomalías o deficiencias se otorgará al interesado el preceptivo plazo de diez días hábiles para la subsanación; por contra, si de dichos informes no se desprende ningún impedimento técnico ni jurídico para la concesión de la licencia, se efectuará una propuesta de acuerdo de concesión de la licencia por el tte. alcalde-delegado del Área de Urbanismo a la Junta de Gobierno local.
- Por la Junta de Gobierno local se adoptará el acuerdo de otorgamiento de licencia de instalación con los condicionantes correspondientes, lo que habilitará al interesado a la ejecución o instalación de la infraestructura, pero no a su puesta en funcionamiento. Este acuerdo se notificará al interesado con indicación expresa de los recursos pertinentes.
- Una vez instalada la infraestructura, el interesado solicitará en modelo normalizado la licencia de puesta en funcionamiento, adjuntando (entre otra documentación) los certificados que se exigen en el artículo 10 D. 2) de la Ordenanza municipal de infraestructuras radioeléctricas, y solicitando del técnico competente la oportuna visita de comprobación.
- La nueva solicitud se registrará de entrada en el SAT y se remitirá al Negociado de Urbanismo. El SAT puede remitir al interesado escrito de subsanación (por diez días hábiles) si detecta alguna anomalía o deficiencia documental.
- En el Negociado de Urbanismo se comprueba la documentación presentada, generándose el número de expediente. En el supuesto de que el Negociado de Urbanismo compruebe que el SAT ha efectuado escrito de subsanación, quedará paralizado el expediente hasta que el interesado aporte la documentación correspondiente o efectúe la oportuna subsanación.
- En el caso de que el Negociado de Urbanismo observe alguna deficiencia o necesidad de subsanación no detectada por el SAT, se remitirá oficio al interesado para que en el plazo de diez días hábiles efectúe la subsanación oportuna o aporte documentación adicional, quedando paralizado el expediente.
- Si en el Negociado de Urbanismo no se detecta ninguna anomalía, o una vez el interesado ha procedido de forma adecuada a la correspondiente subsanación a instancias de dicho Negociado, el expediente se remitirá a los servicios técnico-municipales para que giren la correspondiente visita de inspección y emitan, en su caso, el Acta de comprobación favorable.
- Si de la visita de inspección se detecta alguna anomalía, los servicios técnico-municipales emitirán informe técnico reflejando las deficiencias y se otorgará al interesado el preceptivo plazo de diez días hábiles para la subsanación; por



contra, si el Acta de comprobación es favorable, se efectuará una propuesta de acuerdo de concesión de la licencia de puesta en funcionamiento por el tte. alcalde-delegado del Área de Urbanismo a la Junta de Gobierno local.

- Por la Junta de Gobierno local se adoptará el nuevo acuerdo de otorgamiento de licencia con los condicionantes correspondientes, lo que habilitará al interesado a la puesta en funcionamiento de la actividad de telecomunicación. Este acuerdo se notificará al interesado con indicación expresa de los recursos pertinentes.

NOTA: En cualquier fase del procedimiento administrativo de la tramitación del expediente, tanto antes como después de la concesión de la licencia, puede acontecer la necesidad de una inspección urbanística por parte del Organismo de Inspección (denuncias, comprobación inicio de obras, paralización de obras, estado de las obras, demoliciones, etc...).

- DOCUMENTACIÓN QUE DEBE ACOMPAÑAR LA SOLICITUD: según el Anexo I de la presente Ordenanza y el modelo normalizado para la solicitud de licencia de instalación de estas infraestructuras, por un lado, y el modelo de puesta en funcionamiento, por otro.

#### A.1.6) PROCEDIMIENTO PARA SOLICITAR LICENCIA DE INSTALACIÓN SUBTERRÁNEA DE TENDIDOS ELÉCTRICOS, TELEFÓNICOS U OTROS SIMILARES EN TERRENOS DE DOMINIO PÚBLICO Y/O NO CLASIFICADOS COMO URBANO.

DESCRIPCIÓN: solicitud de licencias para la instalación subterránea de tendidos eléctricos, telefónicos o similares en terrenos de dominio público y/o no clasificados como urbano no sujetas a declaración responsable, sean permanentes o provisionales, o de naturaleza mayor o menor.

LEGISLACIÓN APLICABLE: Artículos 213 y siguientes de la Ley 5/2014, de 25 de julio, de la Generalitat, de Ordenación del Territorio, Urbanismo y Paisaje, de la Comunitat Valenciana. PGOU vigente del Ayuntamiento de Onda.

#### PROCESO:

- Presentación de la solicitud de licencia en el registro general de entrada municipal.
- Registro de entrada en el SAT y remisión al Negociado de Urbanismo. El SAT puede remitir al interesado escrito de subsanación (por diez días hábiles) si detecta alguna anomalía o deficiencia documental.
- En el Negociado de Urbanismo se comprueba la documentación presentada, generándose el número de expediente. En el supuesto de que el Negociado de Urbanismo compruebe que el SAT ha efectuado escrito de subsanación, quedará paralizado el expediente hasta que el interesado aporte la documentación correspondiente o efectúe la oportuna subsanación.
- En el caso de que el Negociado de Urbanismo observe alguna deficiencia o necesidad de subsanación no detectada por el SAT, se remitirá oficio al interesado para que en el plazo de diez días hábiles efectúe la subsanación oportuna o aporte



documentación adicional, quedando paralizado el expediente.

-De no completarse o subsanarse la documentación presentada en el plazo establecido en el artículo 71 de la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, se tendrá por desistido a la persona interesada de su solicitud de licencia, lo cual será declarado en resolución expresa con archivo del expediente, donde se dispondrá la prohibición de iniciar las obras o de realizar los actos correspondientes, pudiendo decretarse incluso su paralización, previa audiencia de la persona interesada, en tanto no se presente una nueva solicitud de licencia ajustada a los requisitos establecidos, o la restauración de la legalidad urbanística.

-Si en el Negociado de Urbanismo no se detecta ninguna anomalía, o una vez el interesado ha procedido de forma adecuada a la correspondiente subsanación a instancias de dicho Negociado, el expediente se remite a los servicios técnico-municipales para la emisión de los informes técnicos y jurídicos, sin perjuicio de la solicitud de informe, cuando proceda según la normativa vigente, a otras Administraciones u organismos públicos externos.

-Recepcionados los informes preceptivos en el Negociado de Urbanismo, en el supuesto de que de los mismos se deduzcan anomalías o deficiencias se otorgará al interesado el preceptivo plazo de diez días hábiles para la subsanación; por contra, si de dichos informes no se desprende ningún impedimento técnico ni jurídico para la concesión de la licencia, se efectuará una propuesta de acuerdo de concesión de la licencia por el tte. alcalde-delegado del Área de Urbanismo a la Junta de Gobierno local (en caso de obra mayor), o bien directamente se adoptará el acuerdo por Decreto del mismo órgano (obra menor), en ambos casos con los condicionantes que se deduzcan del expediente.

-En el supuesto de obra mayor, mediante acuerdo de la Junta de Gobierno local se adoptará el acuerdo de concesión de licencia.

-El acuerdo de concesión de la licencia se notificará al interesado con indicación expresa de los recursos pertinentes.

NOTA: En cualquier fase del procedimiento administrativo de la tramitación del expediente, tanto antes como después de la concesión de la licencia, puede acontecer la necesidad de una inspección urbanística por parte del Organismo de Inspección (denuncias, comprobación inicio de obras, paralización de obras, estado de las obras, demoliciones, etc...).

**DOCUMENTACIÓN QUE DEBE ACOMPAÑAR LA SOLICITUD:** según el Anexo I de la presente Ordenanza y el modelo normalizado previsto en función de la naturaleza de las obras.



#### A.1.7) PROCEDIMIENTO PARA SOLICITAR LICENCIA PARA LA REPARACIÓN DE CONDUCCIONES EN EL SUBSUELO EN TERRENOS DE DOMINIO PÚBLICO Y/O NO CLASIFICADOS COMO URBANO

**DESCRIPCIÓN:** solicitud de licencias para la reparación de conducciones en el subsuelo en terrenos de dominio público no sujetas a declaración responsable, sean permanentes o provisionales, o de naturaleza mayor o menor.

**LEGISLACIÓN APLICABLE:** Artículos 213 y siguientes de la Ley 5/2014, de 25 de julio, de la Generalitat, de Ordenación del Territorio, Urbanismo y Paisaje, de la Comunitat Valenciana. PGOU vigente del Ayuntamiento de Onda.

#### PROCESO:

- Presentación de la solicitud de licencia en el registro general de entrada municipal.
- Registro de entrada en el SAT y remisión al Negociado de Urbanismo. El SAT puede remitir al interesado escrito de subsanación (por diez días hábiles) si detecta alguna anomalía o deficiencia documental.
- En el Negociado de Urbanismo se comprueba la documentación presentada, generándose el número de expediente. En el supuesto de que el Negociado de Urbanismo compruebe que el SAT ha efectuado escrito de subsanación, quedará paralizado el expediente hasta que el interesado aporte la documentación correspondiente o efectúe la oportuna subsanación.
- En el caso de que el Negociado de Urbanismo observe alguna deficiencia o necesidad de subsanación no detectada por el SAT, se remitirá oficio al interesado para que en el plazo de diez días hábiles efectúe la subsanación oportuna o aporte documentación adicional, quedando paralizado el expediente.
- De no completarse o subsanarse la documentación presentada en el plazo establecido en el artículo 71 de la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, se tendrá por desistido a la persona interesada de su solicitud de licencia, lo cual será declarado en resolución expresa con archivo del expediente, donde se dispondrá la prohibición de iniciar las obras o de realizar los actos correspondientes, pudiendo decretarse incluso su paralización, previa audiencia de la persona interesada, en tanto no se presente una nueva solicitud de licencia ajustada a los requisitos establecidos, o la restauración de la legalidad urbanística.
- Si en el Negociado de Urbanismo no se detecta ninguna anomalía, o una vez el interesado ha procedido de forma adecuada a la correspondiente subsanación a instancias de dicho Negociado, el expediente se remite a los servicios técnico-municipales para la emisión de los informes técnicos y jurídicos, sin perjuicio de la solicitud de informe, cuando proceda según la normativa vigente, a otras Administraciones u organismos públicos externos.
- Recepcionados los informes preceptivos en el Negociado de Urbanismo, en el supuesto de que de los mismos se deduzcan anomalías o deficiencias se otorgará al interesado el preceptivo plazo de diez días hábiles para la subsanación; por contra, si de dichos informes no se desprende ningún impedimento técnico ni jurídico para la concesión de la licencia, se efectuará una propuesta de acuerdo de concesión de la licencia por el tte. alcalde-delegado del Área de Urbanismo a la Junta de Gobierno



local (en caso de obra mayor), o bien directamente se adoptará el acuerdo por Decreto del mismo órgano (obra menor), en ambos casos con los condicionantes que se deduzcan del expediente.

-En el supuesto de obra mayor, mediante acuerdo de la Junta de Gobierno local se adoptará el acuerdo de concesión de licencia.

-El acuerdo de concesión de la licencia se notificará al interesado con indicación expresa de los recursos pertinentes.

NOTA: En cualquier fase del procedimiento administrativo de la tramitación del expediente, tanto antes como después de la concesión de la licencia, puede acontecer la necesidad de una inspección urbanística por parte del Organismo de Inspección (denuncias, comprobación inicio de obras, paralización de obras, estado de las obras, demoliciones, etc...).

DOCUMENTACIÓN QUE DEBE ACOMPAÑAR LA SOLICITUD: según el Anexo I de la presente Ordenanza y el modelo normalizado previsto en función de la naturaleza de las obras.

#### A.1.8) PROCEDIMIENTO DE CONSULTAS PREVIAS URBANÍSTICAS

- DESCRIPCIÓN: solicitud de los interesados de consultas sobre cuestiones urbanísticas, previamente a solicitar licencia, declaración responsable o comunicación previa.
- LEGISLACIÓN APLICABLE: Artículo 35 g) de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.
- No susceptible de tramitar a través de DECLARACIÓN RESPONSABLE: Son meras cuestiones relativas a requisitos urbanísticos, relacionados con aspectos urbanísticos, al objeto de determinar el criterio municipal, con antelación a la redacción del proyecto técnico y la petición de licencia, declaración responsable o comunicación previa correspondiente. No cabe por tanto la tramitación a través de declaración responsable.
- PROCESO.
  - Presentación de la solicitud de licencia en el registro general de entrada municipal.
  - Registro de entrada en el SAT y remisión al Negociado de Urbanismo. El SAT puede remitir al interesado escrito de subsanación (por diez días hábiles) si detecta alguna anomalía o deficiencia documental.
  - En el Negociado de Urbanismo se comprueba la documentación presentada, generándose el número de expediente. En el supuesto de que el Negociado de Urbanismo compruebe que el SAT ha efectuado escrito de subsanación, quedará paralizado el expediente hasta que el interesado aporte la documentación correspondiente o efectúe la oportuna subsanación.
  - En el caso de que el Negociado de Urbanismo observe alguna deficiencia o necesidad de subsanación no detectada por el SAT, se remitirá oficio al interesado para que en el plazo de diez días hábiles efectúe la subsanación



- oportuna o aporte documentación adicional, quedando paralizado el expediente.
  - De no completarse o subsanarse la documentación presentada en el plazo establecido en el artículo 71 de la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, se tendrá por desistido a la persona interesada de su solicitud, lo cual será declarado en resolución expresa con archivo del expediente.
  - Si en el Negociado de Urbanismo no se detecta ninguna anomalía, o una vez el interesado ha procedido de forma adecuada a la correspondiente subsanación a instancias de dicho Negociado, el expediente se remite a los servicios técnico-municipales para la emisión del informe preceptivo.
  - Recepcionado el informe preceptivo en el Negociado de Urbanismo, en el supuesto de que del mismo se deduzca anomalías o deficiencias se otorgará al interesado el preceptivo plazo de diez días hábiles para la subsanación; por contra, si de dicho informe no se desprende ningún impedimento técnico ni jurídico para la remisión de la información solicitada, se dará traslado del contenido íntegro de dicho informe al interesado mediante oficio de remisión, sin que normalmente sea necesaria la aprobación a través de resolución.
  - En el supuesto de que la consulta o información urbanística se canalice mediante una solicitud de certificado urbanístico, se seguirá el mismo proceso señalado con la salvedad de que en el oficio de remisión que se remita al interesado, una vez concluido el procedimiento, se adjuntará el certificado municipal firmado por el alcalde, con el visto bueno del secretario de la Corporación.
- **DOCUMENTACIÓN QUE DEBE ACOMPAÑAR LA SOLICITUD:** según modelo normalizado.

#### A.1.9) PROCEDIMIENTO PARA LA INSTALACION DE ELEMENTOS AUXILIARES VINCULADOS A LA EJECUCION DE OBRAS O INSTALACIONES.

- **DESCRIPCIÓN:** solicitud por los interesados de licencia para la instalación de aquellos elementos auxiliares a las obras o instalaciones según en el artículo 27 de la Ordenanza municipal, que afecten o incidan sobre el dominio público (andamios, estructuras estabilizadoras, contenedores de escombros de obra, maquinaria e instalaciones auxiliares...), con independencia de que las obras o instalaciones a que se vinculan estas instalaciones auxiliares se sujeten a licencia, declaración responsable o comunicación previa.
- **LEGISLACIÓN APLICABLE:** Reglamento de Bienes de las Corporaciones Locales (RD 1372/1986, de 13 de junio) o equivalente, y normativa estatal sobre seguridad y salud.
- No susceptible de tramitar a través de **DECLARACIÓN RESPONSABLE O COMUNICACION PREVIA:** No resulta posible legitimar la implantación de estos elementos auxiliares en el mismo procedimiento de declaración responsable o de comunicación previa al que pudieran encontrarse vinculados, dado que en todo caso requerirán de la solicitud y obtención de una licencia o autorización administrativa para su efectiva implantación.
- **PROCESO.**
  - Presentación de la solicitud de licencia en el registro general de entrada



municipal.

- Registro de entrada en el SAT y remisión al Negociado de Urbanismo. El SAT puede remitir al interesado escrito de subsanación (por diez días hábiles) si detecta alguna anomalía o deficiencia documental.
- En el Negociado de Urbanismo se comprueba la documentación presentada, generándose el número de expediente. En el supuesto de que el Negociado de Urbanismo compruebe que el SAT ha efectuado escrito de subsanación, quedará paralizado el expediente hasta que el interesado aporte la documentación correspondiente o efectúe la oportuna subsanación.
- En el caso de que el Negociado de Urbanismo observe alguna deficiencia o necesidad de subsanación no detectada por el SAT, se remitirá oficio al interesado para que en el plazo de diez días hábiles efectúe la subsanación oportuna o aporte documentación adicional, quedando paralizado el expediente.
- De no completarse o subsanarse la documentación presentada en el plazo establecido en el artículo 71 de la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, se tendrá por desistido a la persona interesada de su solicitud de licencia, lo cual será declarado en resolución expresa con archivo del expediente, donde se dispondrá la prohibición de iniciar las obras o de realizar los actos correspondientes, pudiendo decretarse incluso su paralización, previa audiencia de la persona interesada, en tanto no se presente una nueva solicitud de licencia ajustada a los requisitos establecidos, o la restauración de la legalidad urbanística.
- Si en el Negociado de Urbanismo no se detecta ninguna anomalía, o una vez el interesado ha procedido de forma adecuada a la correspondiente subsanación a instancias de dicho Negociado, el expediente se remite a los servicios técnico-municipales para la emisión de los informes técnicos y jurídicos, sin perjuicio de la solicitud de informe, cuando proceda según la normativa vigente, a otras Administraciones u organismos públicos externos.
- Recepcionados los informes preceptivos en el Negociado de Urbanismo, en el supuesto de que de los mismos se deduzcan anomalías o deficiencias se otorgará al interesado el preceptivo plazo de diez días hábiles para la subsanación; por contra, si de dichos informes no se desprende ningún impedimento técnico ni jurídico para la concesión de la licencia, se efectuará una propuesta de acuerdo de concesión de la licencia por el tte. alcalde-delegado del Área de Urbanismo a la Junta de Gobierno local (en caso de que la instalación se equiparase a una obra mayor), o bien directamente se adoptará el acuerdo por Decreto del mismo órgano (en el caso de que la instalación se equiparase a una obra menor), en ambos casos con los condicionantes que se deduzcan del expediente.
- En el supuesto de que la instalación se equiparase a una obra mayor, mediante acuerdo de la Junta de Gobierno local se adoptará el acuerdo de concesión de licencia.
- El acuerdo de concesión de la licencia se notificará al interesado con indicación expresa de los recursos pertinentes.
- En el supuesto de que la instalación auxiliar se vincule a una obra o instalación sujeta a licencia, en el mismo acuerdo administrativo de otorgamiento de la misma podría autorizarse tanto dicha obra o instalación como sus infraestructuras





auxiliares.

- DOCUMENTACIÓN QUE DEBE ACOMPAÑAR LA SOLICITUD: según modelo normalizado y Anexo I de la presente Ordenanza.
- REQUISITOS ADICIONALES:

a) Requisitos para la instalación de andamios, plataformas elevadoras o trabajos que afecten a la seguridad de los viandantes y precisen de sistemas de protección:

*-Todos los andamios y elementos auxiliares de la construcción deberán ejecutarse bajo dirección facultativa competente y se les dotará de las precauciones necesarias para evitar que los materiales y herramientas de trabajo puedan caer a la calle, en la que se colocarán las señales de precaución que en cada caso sean convenientes así como las debidas protecciones para los viandantes, en caso de afectar a vía pública.*

*-En toda clase de construcción, así como en el uso de maquinaria auxiliar de la misma se guardarán las precauciones de seguridad en el trabajo exigidas por las leyes estatales vigentes en cada momento sobre la materia.*

*-Para la instalación de estos elementos se exigirá una dirección facultativa visada por el colegio correspondiente.*

*-Los andamios deberán quedar señalizados y protegidos mediante vallas estables y continuas, dotadas de señalización luminosa para horarios de insuficiente iluminación natural. Dicha iluminación consistirá en luces rojas que permanecerán encendidas toda la noche y tendrá la adecuada protección para evitar los riesgos derivados de un contacto eléctrico y, siempre que sea posible, estarán alimentados con una tensión de 24 V o inferior.*

*-Se garantizará un itinerario peatonal alternativo, separado del tráfico por un sistema de vallas, en caso de ocupación temporal de la acera, con una anchura mínima libre de obstáculos de 1,20 m a lo largo de todo el recorrido. En los cambios de dirección y entradas a inmuebles habrá de permitir inscribir un círculo de 1,50 m de diámetro. Asimismo, se garantizará que la altura libre mínima a lo largo del recorrido sea de 2,20 m.*

*-Cuando no se pueda construir el itinerario alternativo descrito, se instalarán pasos o itinerarios cubiertos bajo los andamios con anchura mínima libre no inferior a 0,90 m, y en los cambios de dirección, la anchura libre de paso ha de permitir inscribir un círculo de 1,50 m de diámetro.*

*-Todos los elementos verticales de los andamios y similares se cubrirán hasta 2,20 m de altura con materiales que protejan a los viandantes.*

*-En el caso de que el andamio invada la calzada, o se sitúe a menos de 50 cm de la misma, se deberá protegerse con un sistema de vallado resistente y realizarse señalización del tráfico conforme a la normativa de seguridad vial.*

*-En el caso de precisar instalar marquesinas voladas sobre la calzada, éstas deberán situarse a una altura mínima libre de 4,50 m.*

*-Los elementos a instalar deberán estar dotados de redes o elementos que eviten la caída de herramientas, objetos o materiales sobre los viandantes.*

b) Requisitos para la instalación de contenedores de escombros de obra

- Los contenedores se instalarán en la zona de aparcamiento de vehículos de la calzada, sin que puedan invadir la zona de circulación. En este caso deberán dejar una banda libre de 15 cm junto al bordillo y no podrán colocarse parcial o totalmente sobre imbornales o sumideros ni entorpecer la evacuación de aguas pluviales o sobre registros de instalaciones o servicios público.



- En el caso de no existir zona de aparcamiento, se podrá instalar sobre la acera si ésta posee una anchura superior a 3 m y se garantiza un paso peatonal de 2,00 m de anchura en todos su recorrido.
- En calles peatonales se podrán instalar si queda libre un paso de 3 m para peatones y vehículos de emergencia.
- Si no se cumplen los requisitos anteriores, la evacuación de escombros se deberá realizar mediante otro sistema (sacas normalizadas de 1 m<sup>3</sup> máximo) o se buscará una ubicación en la zona de aparcamiento de vehículos de calles cercanas.
- Los contenedores de escombros de obra solo podrán permanecer en vía pública a partir de los 20 horas, si quedan debidamente tapados con una lona u otro elemento de cierre que impida la producción de polvo, la salida o depósito de materiales o residuos, debiendo disponer en las partes más salientes de elementos reflectantes.
- Los contenedores de escombros deberán retirarse obligatoriamente de la vía pública a partir de las 20 horas de los viernes o vísperas de festivos y no podrán reponerse hasta las 8 horas del siguiente día hábil.

c) Requisitos para la instalación de maquinaria e instalaciones auxiliares

*-Los elementos de esta naturaleza, en las obras de construcción, serán objeto de autorización municipal para su funcionamiento, con carácter provisional, y deberán cumplir los requisitos establecidos, en su caso, en las Ordenanzas municipales en vigor y en el vigente PGOU.*

*- Con carácter general no se permitirá su ubicación en la vía pública. Tan sólo con carácter excepcional, y justificando la imposibilidad técnica de realizar la obra de otro modo, será posible la ocupación parcial de la vía pública. En este caso, se adoptarán las oportunas medidas de señalización y protección para peatones y vehículos.*

*- Los elementos a instalar deberán quedar señalizados y protegidos mediante vallas estables y continuas, dotadas de señalización luminosa para horarios de insuficiente iluminación natural. Dicha iluminación consistirá en luces rojas que permanecerán encendidas toda la noche y tendrá la adecuada protección para evitar los riesgos derivados de un contacto eléctrico, y siempre que sea posible, estarán alimentados con una tensión de 24 V o inferior.*

*- Se garantizará un itinerario peatonal alternativo, separado del tráfico por un sistema de vallas, en caso de ocupación temporal de la acera, con una anchura mínima libre de obstáculos de 1,20 m a lo largo de todo el recorrido. En los cambios de dirección y entradas a inmuebles habrá de permitir inscribir un círculo de 1,50 m de diámetro. Asimismo, se garantizará que la altura libre mínima a lo largo del recorrido sea de 2,20 m.*

*-Cuando no se pueda construir el itinerario alternativo descrito, se instalarán pasos o itinerarios cubiertos bajo los andamios con anchura mínima libre no inferior a 0,90 m, y en los cambios de dirección, la anchura libre de paso ha de permitir inscribir un círculo de 1,50 m de diámetro.*

*-En el caso de que el andamio invada la calzada, o se sitúe a menos de 50 cm de la misma, se deberá protegerse con un sistema de vallado resistente y realizarse señalización del tráfico conforme a la normativa de seguridad vial.*

**A.2) DECLARACION RESPONSABLE (ACTUACIONES URBANÍSTICAS)**

**A.2.1 PROCEDIMIENTO DE DECLARACION RESPONSABLE PARA OBRAS O INSTALACIONES DE NATURALEZA URBANÍSTICA.**

DESCRIPCION: Este procedimiento será de aplicación a las siguientes actuaciones urbanísticas (obras e instalaciones):



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

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

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

-La primera ocupación de las edificaciones y las instalaciones, concluida su construcción, de acuerdo con lo previsto en la legislación vigente en materia de ordenación y calidad de la edificación, así como el segundo y siguientes actos de ocupación de viviendas.

**LEGISLACION APLICABLE:** Artículos 214 y 222 de la Ley 5/2014, de 25 de julio, de la Generalitat, de Ordenación del Territorio, Urbanismo y Paisaje, de la Comunitat Valenciana.

**INFORMACION GENERAL:** La presentación por el interesado de la solicitud para el inicio del procedimiento de declaración responsable en modelo normalizado habilitará al promotor al inicio inmediato de las obras o instalaciones sin necesidad de resolución expresa municipal, siempre que conste en la solicitud toda la documentación que exige la presente Ordenanza municipal y el resto de normativa vigente.

El plazo para iniciar y finalizar las obras e instalaciones será el establecido por el interesado en la propia declaración responsable, siempre que éstos se ajusten a los plazos máximos establecidos en la Ordenanza municipal, y que oscilan según la naturaleza de las obras o instalaciones, sin perjuicio de las prórrogas que podrían solicitarse al amparo de la Ordenanza.

En la ejecución de las obras o instalaciones sometidas a tramitación de declaración responsable deberá observarse la normativa vigente que pudiera verse afectada, y más en concreto la relativa a la reparación de aquellos desperfectos que se puedan originar en la vía pública. Asimismo, el promotor deberá comunicar al Ayuntamiento de Onda aquellas incidencias que se produzcan en la ejecución de las obras.

No podrán ser objeto de declaración responsable y requerirán en todo caso de licencia municipal las obras que afecten a elementos catalogados o en trámite de catalogación. Igualmente requerirán de licencia municipal las obras de construcción, edificación e implantación de instalaciones de nueva planta, así como la ampliación de las existentes y las obras de demolición.

**COMPROBACION DE LA DOCUMENTACION APORTADA Y SUS CONSECUENCIAS:** Las potestades municipales de comprobación e inspección de los requisitos habilitantes para el ejercicio del derecho y de la adecuación de lo ejecutado al contenido de la declaración se ejercerán una vez presentada la solicitud.

Si del examen formal de la documentación resulta que ésta está incompleta o mal cumplimentada, se informará a la persona interesada de la documentación que debe



completar. El requerimiento que se efectúe supondrá la prohibición de iniciar las obras o de realizar los actos correspondientes, de tratarse de omisiones o inexactitudes de carácter esencial. De no completarse o subsanarse la documentación presentada en el plazo que se señale, se tendrá por desistido a la persona interesada de su declaración responsable, mediante resolución expresa, en la que se dispondrá la prohibición de iniciar las obras o de realizar los actos correspondientes, pudiendo decretarse incluso la paralización, previa audiencia de la persona interesada, en tanto no se presente una nueva declaración ajustada a los requisitos establecidos, o la restauración de la legalidad urbanística.

Si del examen formal de la documentación se estima que la obra o instalación que se pretende ejecutar no ha de regirse por el procedimiento de declaración responsable, se requerirá a la persona interesada a fin de que solicite la licencia de obras correspondiente o aporte la comunicación previa, ajustándose a los procedimientos establecidos al efecto en la presente Ordenanza. El requerimiento que se efectúe supondrá la prohibición de iniciar las obras o de realizar los actos correspondientes, debiendo paralizarse las obras en el caso de que hayan sido iniciadas.

Si del examen de la documentación presentada se comprueba que la misma es formalmente completa, y no se aprecia inexactitud o incorrección aparente, se tendrá por recibida la declaración responsable; quedando sometida la actuación declarada a las potestades municipales de comprobación o inspección de los requisitos habilitantes para el ejercicio del derecho y de la adecuación de lo ejecutado al contenido de la declaración, en los términos establecidos en la legislación aplicable y en la presente Ordenanza. El Ayuntamiento de Onda podrá realizar ulteriores comprobaciones, tanto del contenido de la documentación técnica aportada, como de la obra realizada, y/o la actividad instalada.

**INSTALACIONES DE ANDAMIOS Y ESTRUCTURAS ESTABILIZADORAS:** La instalación de andamios, estructuras estabilizadoras o similares, así como la realización de cualesquiera obras que requieran la instalación de los mismos, que incidan o afecten al dominio público y que se encuentren vinculados a obras o instalaciones sujetas a declaración responsable, en ningún caso se subsumirán en el procedimiento de declaración responsable sino que requerirán de una solicitud expresa de licencia, sin la cual no será posible su efectiva implantación.

**INCIDENCIAS PROCEDIMENTALES:** La inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, en cualquier dato, manifestación o documento que se acompañe o incorpore a la declaración responsable, o la no presentación ante el Ayuntamiento, determinará la imposibilidad de iniciar las obras o de realizar los actos correspondientes desde el momento en que se tenga constancia de tales hechos, llegando incluso a la paralización de las mismas, previa audiencia al interesado, sin perjuicio de las responsabilidades correspondientes.

Serán responsables con carácter exclusivo de la veracidad de los datos aportados los promotores y los proyectistas firmantes del proyecto o memoria presentada, cuando proceda, pudiendo conllevar además la correspondiente instrucción de expediente sancionador.



Se aplicarán los procedimientos sancionadores y de restablecimiento de la legalidad previstos en la normativa urbanística vigente en el supuesto de que las obras o instalaciones, supuestamente amparadas en una declaración responsable que se hubiera presentado, deban sujetarse a licencia y se realicen sin ella.

**MODIFICACIONES SOBREVENIDAS:** En el supuesto de que, una vez iniciadas las obras o las instalaciones y por una modificación de sus características, el interesado preciera alterar de forma sobrevenida las condiciones de la declaración responsable inicial, deberá realizar, de inmediato, alguna de las siguientes actuaciones en función las circunstancias del caso concreto:

- Aportar una ampliación de la declaración responsable complementaria, detallando en qué consisten las modificaciones introducidas, acompañada de la autoliquidación de la tasa correspondiente.
- Aportar una comunicación previa, si los cambios se incardinan en esta figura, acompañada de la autoliquidación de la tasa correspondiente.
- Aportar solicitud de licencia de obras, siempre que en este último caso las modificaciones se incluyan en el ámbito de aplicación de las licencias, junto con la autoliquidación de la tasa correspondiente.

Cualquiera de estas tres vías de actuación podrá ser instada bien por el propio interesado o bien a iniciativa municipal, en este último caso tras la inspección técnica de las obras. Asimismo, si las modificaciones en las obras o instalaciones suponen un aumento de su presupuesto originario, se deberá presentar una autoliquidación complementaria del impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras.

#### **A.2.2 PROCEDIMIENTO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE PARA LA PRIMERA OCUPACIÓN DE EDIFICACIONES E INSTALACIONES.**

**DESCRIPCION:** Este procedimiento será de aplicación para la obtención de la primera ocupación de las edificaciones e instalaciones.

**LEGISLACION APLICABLE:** Artículos 214 y 222 de la Ley 5/2014, de 25 de julio, de la Generalitat, de Ordenación del Territorio, Urbanismo y Paisaje de la Comunitat Valenciana. Artículos 27 y siguientes de la Ley 3/2004 de Ordenación y Fomento de la Calidad de la Edificación.

**INFORMACION GENERAL:** La aportación de la solicitud de declaración responsable para la primera ocupación en modelo normalizado habilitará al solicitante a instar a las compañías suministradoras la conexión de los servicios urbanísticos en el inmueble de referencia una vez concurren las circunstancias legales para la habitabilidad del mismo, siempre que conste en la solicitud toda la documentación que exige la Ordenanza municipal y el resto de normativa vigente.

**COMPROBACION DE LA DOCUMENTACION APORTADA Y SUS CONSECUENCIAS:** Las



potestades municipales de comprobación e inspección de los requisitos habilitantes para el ejercicio del derecho y de la adecuación de lo ejecutado al contenido de la declaración se ejercerán una vez presentada la solicitud.

Si del examen formal de la documentación resulta que ésta está incompleta o mal cumplimentada, se informará a la persona interesada de la documentación que debe completar. El requerimiento que se efectúe supondrá la imposibilidad de instar la conexión de los servicios a las compañías suministradoras, de tratarse de omisiones o inexactitudes de carácter esencial. De no completarse o subsanarse la documentación presentada en el plazo que se señale, se tendrá por desistido a la persona interesada de su declaración responsable, mediante resolución expresa, en la que se dispondrá la prohibición de instar la conexión de los servicios a las compañías suministradoras, pudiendo incluso el Ayuntamiento, previa audiencia de la persona interesada, requerir a las compañías suministradoras el cese de los suministros hasta que se reúnan todas las condiciones normativas.

Si del examen de la documentación se verifica que la solicitud se adscribe dentro de un supuesto de segunda ocupación, se informará expresamente a la persona interesada de que la declaración responsable presentada carece de efectos jurídicos y de que no podrá hacer valer la misma ante las compañías suministradoras, informándole de la necesidad de solicitar la renovación de la ocupación en modelo normalizado con toda la documentación correspondiente.

Si del examen de la documentación presentada se comprueba que la misma es formalmente completa, y no se aprecia inexactitud o incorrección aparente, se tendrá por recibida la declaración responsable; quedando sometida la actuación declarada a las potestades municipales de comprobación o inspección de los requisitos habilitantes para el ejercicio del derecho y de la adecuación de lo ejecutado al contenido de la declaración, en los términos establecidos en la legislación aplicable y en la presente Ordenanza.

**INCIDENCIAS PROCEDIMENTALES:** La inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, en cualquier dato, manifestación o documento que se acompañe o incorpore a la declaración responsable, o la no presentación ante el Ayuntamiento, determinará la imposibilidad de instar la conexión de los servicios a las compañías suministradoras, pudiendo incluso el Ayuntamiento, previa audiencia de la persona interesada, requerir a las compañías suministradoras el cese de los suministros hasta que se reúnan todas las condiciones normativas.

El solicitante propietario del inmueble será responsable con carácter exclusivo de la veracidad de los datos aportados, pudiendo conllevar, en caso de inexactitud, falsedad u omisión, la incoación del correspondiente expediente sancionador y de restablecimiento de la legalidad.

**NUEVA RENOVACION:** El interesado deberá renovar de nuevo la ocupación cuando concurren los siguientes supuestos:

-Cuando exista una posterior transmisión de la propiedad, siempre y cuando hubiese



transcurrido más de diez años desde el otorgamiento de la presente renovación.

-Cuando resulte necesario formalizar un nuevo contrato de suministro de agua, gas o electricidad con las entidades suministradoras, siempre y cuando hubiese transcurrido más de diez años desde el otorgamiento de la presente renovación.

-Cuando se altere del uso inicial del edificio, sin límite temporal.

-Cuando se realicen obras de ampliación, modificación, reforma o rehabilitación que alteren su configuración arquitectónica, o que modifiquen esencialmente el conjunto del sistema estructural u otros elementos o partes del edificio afectados por los requisitos básicos de la edificación, sin límite temporal.

-Cuando se realicen obras totales o parciales sobre edificaciones catalogadas (de valor histórico-artístico-cultural) o con protección ambiental, sin límite temporal.

#### A.2.3 PROCEDIMIENTO DE DECLARACION RESPONSABLE PARA LA RENOVACION DE LICENCIAS DE OCUPACION.

DESCRIPCION: Este procedimiento será de aplicación para la segunda o ulterior renovación de licencias de ocupación o Cédulas de habitabilidad.

LEGISLACION APLICABLE: Artículos 214 y 222 de la Ley 5/2014, de 25 de julio, de la Generalitat, de Ordenación del Territorio, Urbanismo y Paisaje de la Comunidad Valenciana. Artículos 27 y siguientes de la Ley 3/2004 de Ordenación y Fomento de la Calidad de la Edificación.

INFORMACION GENERAL: La aportación de la solicitud de declaración responsable para la renovación de licencias de ocupación en modelo normalizado habilitará al solicitante a instar a las compañías suministradoras la conexión (por renovación) de los servicios urbanísticos en el inmueble de referencia, siempre que conste en la solicitud toda la documentación que exige la Ordenanza municipal y el resto de normativa vigente.

COMPROBACION DE LA DOCUMENTACION APORTADA Y SUS CONSECUENCIAS: Las potestades municipales de comprobación e inspección de los requisitos habilitantes para el ejercicio del derecho y de la adecuación de lo ejecutado al contenido de la declaración se ejercerán una vez presentada la solicitud.

Si del examen formal de la documentación resulta que ésta está incompleta o mal cumplimentada, se informará a la persona interesada de la documentación que debe completar. El requerimiento que se efectúe supondrá la prohibición temporal de instar la conexión de los servicios a las compañías suministradoras, de tratarse de omisiones o inexactitudes de carácter esencial. De no completarse o subsanarse la documentación presentada en el plazo que se señale, se tendrá por desistido a la persona interesada de su declaración responsable, mediante resolución expresa, en la que se dispondrá la prohibición de instar la conexión de los servicios a las compañías suministradoras, pudiendo incluso el Ayuntamiento, previa audiencia de la persona interesada, requerir a las



compañías suministradoras el cese de los suministros hasta que se reúnan todas las condiciones normativas.

Si del examen de la documentación se verifica que la solicitud se adscribe dentro de un supuesto de licencia de primera ocupación, se informará expresamente a la persona interesada de que la declaración responsable presentada carece de efectos jurídicos y de que no podrá hacer valer la misma ante las compañías suministradoras, informándole de la necesidad de solicitar licencia de ocupación con toda la documentación correspondiente.

Si del examen de la documentación presentada se comprueba que la misma es formalmente completa, y no se aprecia inexactitud o incorrección aparente, se tendrá por recibida la declaración responsable; quedando sometida la actuación declarada a las potestades municipales de comprobación o inspección de los requisitos habilitantes para el ejercicio del derecho y de la adecuación de lo ejecutado al contenido de la declaración, en los términos establecidos en la legislación aplicable y en la presente Ordenanza.

**INCIDENCIAS PROCEDIMENTALES:** La inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, en cualquier dato, manifestación o documento que se acompañe o incorpore a la declaración responsable, o la no presentación ante el Ayuntamiento, determinará la imposibilidad de instar la conexión de los servicios a las compañías suministradoras, pudiendo incluso el Ayuntamiento, previa audiencia de la persona interesada, requerir a las compañías suministradoras el cese de los suministros hasta que se reúnan todas las condiciones normativas.

El solicitante propietario del inmueble será responsable con carácter exclusivo de la veracidad de los datos aportados, pudiendo conllevar, en caso de inexactitud, falsedad u omisión, la incoación del correspondiente expediente sancionador y de restablecimiento de la legalidad.

**NUEVA RENOVACION:** El interesado deberá renovar de nuevo la licencia de ocupación cuando concurren los siguientes supuestos:

-Cuando exista una posterior transmisión de la propiedad, siempre y cuando hubiese transcurrido más de diez años desde el otorgamiento de la presente renovación.

-Cuando resulte necesario formalizar un nuevo contrato de suministro de agua, gas o electricidad con las entidades suministradoras, siempre y cuando hubiese transcurrido más de diez años desde el otorgamiento de la presente renovación.

-Cuando se altere del uso inicial del edificio, sin límite temporal.

-Cuando se realicen obras de ampliación, modificación, reforma o rehabilitación que alteren su configuración arquitectónica, o que modifiquen esencialmente el conjunto del sistema estructural u otros elementos o partes del edificio afectados por los requisitos básicos de la edificación, sin límite temporal.

-Cuando se realicen obras totales o parciales sobre edificaciones catalogadas (de valor





histórico-artístico-cultural) o con protección ambiental, sin límite temporal.

#### A.2.4 PROCEDIMIENTO DE DECLARACION RESPONSABLE PARA LA INSTALACION Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE ANTENAS O DISPOSITIVOS DE COMUNICACIÓN EN TERRENOS PRIVADOS CLASIFICADOS COMO URBANO SOLAR.

DESCRIPCION: Este procedimiento será de aplicación para la instalación y puesta en funcionamiento de antenas o dispositivos de comunicación en terrenos privados clasificados como urbano solar (antenas de telefonía).

LEGISLACION APLICABLE: Artículos 214 y 222 de la Ley 5/2014, de 25 de julio, de la Generalitat, de Ordenación del Territorio, Urbanismo y Paisaje de la Comunitat Valenciana. Ordenanza municipal de infraestructuras eléctricas de telecomunicación.

INFORMACION GENERAL: La presentación por el interesado de la solicitud para el inicio del procedimiento de declaración responsable en modelo normalizado habilitará al promotor al inicio inmediato de las instalaciones sin necesidad de resolución expresa municipal, siempre que conste en la solicitud toda la documentación que exige la Ordenanza municipal de infraestructuras de telecomunicación y el resto de normativa vigente.

En ningún caso se entenderá sujetas a declaración responsable las instalaciones que afecten a elementos catalogados o en trámite de catalogación ni incidan sobre el dominio público. Únicamente surtirá efectos la declaración responsable en este tipo de instalaciones si los terrenos donde se ubican las mismas se clasifican en el vigente PGOU como suelo urbano solar.

Sin perjuicio del obligado cumplimiento de las previsiones de la Ordenanza sobre infraestructuras radioeléctricas de telecomunicación, se deberá observar la legislación sectorial aplicable y la del PGOU en el supuesto de obras en Centro Histórico Protegido (CHP), de modo que en el caso de obras en CHP será necesaria la aportación de la autorización favorable de la Consellería de Cultura.

El plazo para iniciar y finalizar las obras e instalaciones será el establecido por el interesado en la propia declaración responsable, siempre que éstos se ajusten a los plazos máximos establecidos en la Ordenanza municipal, que fija en estos casos un plazo máximo de un mes para iniciar y otros de dos meses para concluir, sin perjuicio de las prórrogas que pudieran solicitarse.

En la ejecución de estas instalaciones sometidas a tramitación de declaración responsable deberá observarse la normativa vigente que pudiera verse afectada, y más en concreto la relativa a la reparación de aquellos desperfectos que se puedan originar en la vía pública. Asimismo, el promotor deberá comunicar al Ayuntamiento de Onda aquellas incidencias que se produzcan en la ejecución de las obras.

COMPROBACION DE LA DOCUMENTACION APORTADA Y SUS CONSECUENCIAS: Las potestades municipales de comprobación e inspección de los requisitos habilitantes para el ejercicio del derecho y de la adecuación de lo ejecutado al contenido de la declaración se



ejercerán una vez presentada la solicitud.

Si del examen formal de la documentación resulta que ésta está incompleta o mal cumplimentada, se informará a la persona interesada de la documentación que debe completar. El requerimiento que se efectúe supondrá la prohibición de realizar los actos correspondientes, de tratarse de omisiones o inexactitudes de carácter esencial. De no completarse o subsanarse la documentación presentada en el plazo que se señale, se tendrá por desistido a la persona interesada de su declaración responsable, mediante resolución expresa, en la que se dispondrá la prohibición de realizar los actos correspondientes, pudiendo decretarse incluso la paralización, previa audiencia de la persona interesada, en tanto no se presente una nueva declaración ajustada a los requisitos establecidos, o la restauración de la legalidad urbanística.

Si del examen formal de la documentación se estima que la instalación que se pretende ejecutar no ha de regirse por el procedimiento de declaración responsable, se requerirá a la persona interesada a fin de que solicite la licencia de instalación u obra correspondiente, ajustándose al procedimiento establecido al efecto en la presente Ordenanza. El requerimiento que se efectúe supondrá la prohibición de realizar los actos correspondientes, debiendo paralizarse las obras en el caso de que hayan sido iniciadas.

Si del examen de la documentación presentada se comprueba que la misma es formalmente completa, y no se aprecia inexactitud o incorrección aparente, se tendrá por recibida la declaración responsable; quedando sometida la actuación declarada a las potestades municipales de comprobación o inspección de los requisitos habilitantes para el ejercicio del derecho y de la adecuación de lo ejecutado al contenido de la declaración, en los términos establecidos en la legislación aplicable y en la presente Ordenanza. El Ayuntamiento de Onda podrá realizar ulteriores comprobaciones, tanto del contenido de la documentación técnica aportada, como de la instalación ejecutada.

**INSTALACIONES DE ANDAMIOS Y ESTRUCTURAS ESTABILIZADORAS:** La instalación de andamios, estructuras estabilizadoras o similares, así como la realización de cualesquiera obras que requieran la instalación de los mismos, que incidan o afecten al dominio público y que se encuentren vinculados a obras o instalaciones sujetas a declaración responsable, en ningún caso se subsumirán en el procedimiento de declaración responsable sino que requerirán de una solicitud expresa de licencia, sin la cual no será posible su efectiva implantación.

#### **INCIDENCIAS PROCEDIMENTALES:**

La inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, en cualquier dato, manifestación o documento que se acompañe o incorpore a la declaración responsable, o la no presentación ante el Ayuntamiento, determinará la imposibilidad de realizar los actos correspondientes desde el momento en que se tenga constancia de tales hechos, llegando incluso a la paralización de las mismas, previa audiencia al interesado, sin perjuicio de las responsabilidades correspondientes.



Serán responsables con carácter exclusivo de la veracidad de los datos aportados los promotores y los proyectistas firmantes del proyecto o memoria presentada, cuando proceda, pudiendo conllevar además la correspondiente instrucción de expediente sancionador.

Se aplicarán los procedimientos sancionadores y de restablecimiento de la legalidad previstos en la normativa urbanística vigente en el supuesto de que las obras o instalaciones, supuestamente amparadas en una declaración responsable que se hubiera presentado, deban sujetarse a licencia y se realicen sin ella.

#### MODIFICACIONES SOBREVENIDAS:

En el supuesto de que, una vez iniciada la ejecución de las instalaciones y por una modificación de sus características, el interesado precise alterar de forma sobrevenida las condiciones de la declaración responsable inicial, deberá realizar, de inmediato, alguna de las siguientes actuaciones en función las circunstancias del caso concreto:

- Aportar una ampliación de la declaración responsable complementaria, detallando en qué consisten las modificaciones introducidas, acompañada de la autoliquidación de la tasa correspondiente.
- Aportar una comunicación previa, si los cambios se incardinan en esta figura, acompañada de la autoliquidación de la tasa correspondiente.
- Aportar solicitud de licencia, siempre que en este último caso las modificaciones se incluyan en el ámbito de aplicación de las licencias, junto con la autoliquidación de la tasa correspondiente.

Cualquiera de estas tres vías de actuación podrá ser instada bien por el propio interesado o bien a iniciativa municipal, en este último caso tras la inspección técnica de las instalaciones.

Asimismo, si las modificaciones en las instalaciones suponen un aumento de su presupuesto originario, se deberá presentar una autoliquidación complementaria del impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras.

#### OTROS REQUISITOS PROCEDIMENTALES

La obtención de autorización para acometer estas instalaciones mediante declaración responsable no excluye la obligación del interesado de comunicar expresamente al Ayuntamiento, a posteriori, la finalización de las obras de instalación a los efectos de que los servicios técnico-municipales puedan emitir el Acta de comprobación favorable tras visita de inspección.

En esta solicitud de visita de inspección, el interesado deberá aportar la siguiente documentación:

- Certificación del técnico director de las instalaciones, en las que se especifique la conformidad de las mismas a la licencia que las ampara, así como el cumplimiento de



los condicionantes que se desprendan de la normativa vigente y, en su caso, de la licencia de instalación.

- Certificado de Seguridad de las instalaciones firmado por técnico competente.
- Certificado de cumplimiento de los niveles de emisión establecidos en la normativa sectorial.
- Acreditación de la aprobación por el Ministerio de Ciencia y Tecnología del correspondiente Proyecto técnico y del informe favorable de la inspección realizada por dicho Ministerio.

La visita de inspección municipal deberá realizarse en el plazo de quince días contados a partir de la comunicación del interesado de la finalización de la instalación, siempre que en la misma se acompañe toda la documentación señalada.

Una vez expedida en sentido favorable el acta de comprobación en el plazo de quince días por los servicios técnico-municipales, se notificará dicha circunstancia al interesado a los efectos de la inmediata puesta en funcionamiento de la instalación y el inicio de la actividad de telecomunicación.

Transcurrido el plazo de quince días desde la solicitud de visita de inspección sin oposición ni reparos expresos por parte de este Ayuntamiento, el interesado quedará igualmente legitimado para la puesta en funcionamiento de la instalación y el inicio de la actividad de telecomunicación. En este caso, bastará la simple comunicación expresa del interesado al Ayuntamiento de dicha puesta en marcha.

En ningún caso quedará legitimada la puesta en funcionamiento de la infraestructura, pese al transcurso del referido plazo de quince días, si el suelo carece de la condición de urbano ~~o~~ o el interesado no aporta al expediente toda la documentación necesaria, o no ajusta la instalación a las condiciones normativas vigentes.

El Ayuntamiento emitirá expresamente un acta de comprobación desfavorable, que se notificará al interesado, en el supuesto de que los servicios técnicos municipales, tras visita de inspección y/o a través de la documentación aportada, consideren que no concurren los requisitos legales o de la normativa municipal para la puesta en funcionamiento. En este caso, podrá requerirse la subsanación correspondiente, sin que se legitime en ningún caso el inicio de la actividad de telecomunicación.

El Ayuntamiento quedará habilitado para iniciar los procedimientos sancionadores y de restablecimiento de la legalidad en el supuesto de instalación y/o puesta en funcionamiento de estas instalaciones sin la necesaria cobertura normativa.

#### **A.2.5 PROCEDIMIENTO DE DECLARACION RESPONSABLE PARA LA INSTALACION SUBTERRÁNEA DE TENDIDOS ELÉCTRICOS, TELEFÓNICOS U OTROS SIMILARES EN TERRENOS DE DOMINIO PRIVADO Y/O CLASIFICADOS COMO URBANO.**

**DESCRIPCIÓN:** Este procedimiento será el utilizado para la instalación subterránea de tendidos eléctricos, telefónicos u otros similares, siempre que se realicen en terrenos de



dominio privado y/o se clasifiquen como suelo urbano.

**LEGISLACIÓN APLICABLE:** Artículos 214 y 222 de la Ley 5/2014, de 25 de julio, de la Generalitat, de Ordenación del Territorio, Urbanismo y Paisaje de la Comunitat Valenciana. PGOU vigente del Ayuntamiento de Onda.

**INFORMACION GENERAL:** La aportación de la presente solicitud de declaración responsable habilita al promotor a la ejecución inmediata de las instalaciones sin necesidad de resolución expresa municipal, siempre que conste en la solicitud toda la documentación que exige la Ordenanza municipal y el resto de normativa vigente.

En ningún caso se entenderá sujetas a declaración responsables las instalaciones que afecten a elementos catalogados o en trámite de catalogación o que incidan sobre el dominio público. Se deberá observar la legislación sectorial aplicable y la del PGOU en el supuesto de obras en Centro Histórico Protegido.

El plazo para iniciar y finalizar las obras e instalaciones será el establecido en la declaración responsable, siempre que éstos se ajusten a los plazos máximos establecidos en la Ordenanza municipal, sin perjuicio de la posibilidad de solicitar expresamente una prórroga por un plazo que no exceda del inicialmente concedido en los términos de la Ordenanza.

En la ejecución de las instalaciones sometidas a tramitación de declaración responsable deberá observarse la normativa vigente que pudiera verse afectada, y más en concreto la relativa a la reparación de aquellos desperfectos que se puedan originar en la vía pública. Asimismo, el promotor deberá comunicar al Ayuntamiento de Onda aquellas incidencias que se produzcan en la ejecución de las obras.

**CONDICIONES ESPECIALES:** Para la efectividad de la declaración responsable, las instalaciones deberán ejecutarse en terrenos privados clasificados por el vigente PGOU como suelo urbano, y las mismas deberán ser subterráneas y en ningún caso aéreas ni grapeadas en fachada.

En el supuesto de que las instalaciones deban ejecutarse en Centro Histórico Protegido (CHP), será necesaria la aportación de la autorización favorable de la Consellería de cultura en materia arqueológica.

**COMPROBACION DE LA DOCUMENTACION APORTADA Y SUS CONSECUENCIAS:** Las potestades municipales de comprobación e inspección de los requisitos habilitantes para el ejercicio del derecho y de la adecuación de lo ejecutado al contenido de la declaración se ejercerán una vez presentada la solicitud.

Si del examen formal de la documentación resulta que ésta está incompleta o mal cumplimentada, se informará a la persona interesada de la documentación que debe completar. El requerimiento que se efectúe supondrá la prohibición de realizar los actos correspondientes, de tratarse de omisiones o inexactitudes de carácter esencial. De no completarse o subsanarse la documentación presentada en el plazo que se señale, se tendrá por desistido a la persona interesada de su declaración responsable, mediante



resolución expresa, en la que se dispondrá la prohibición de realizar los actos correspondientes, pudiendo decretarse incluso la paralización, previa audiencia de la persona interesada, en tanto no se presente una nueva declaración ajustada a los requisitos establecidos, o la restauración de la legalidad urbanística.

Si del examen formal de la documentación se estima que la obra que se pretende ejecutar no ha de regirse por el procedimiento de declaración responsable, se requerirá a la persona interesada a fin de que solicite la licencia de obras correspondiente, ajustándose al procedimiento establecido al efecto en la presente Ordenanza. El requerimiento que se efectúe supondrá la prohibición de realizar los actos correspondientes, debiendo paralizarse las obras en el caso de que hayan sido iniciadas.

Si del examen de la documentación presentada se comprueba que la misma es formalmente completa, y no se aprecia inexactitud o incorrección aparente, se tendrá por recibida la declaración responsable; quedando sometida la actuación declarada a las potestades municipales de comprobación o inspección de los requisitos habilitantes para el ejercicio del derecho y de la adecuación de lo ejecutado al contenido de la declaración, en los términos establecidos en la legislación aplicable y en la presente Ordenanza. El Ayuntamiento de Onda podrá realizar ulteriores comprobaciones, tanto del contenido de la documentación técnica aportada, como de la obra realizada, y/o la actividad instalada.

**INSTALACIONES DE ANDAMIOS Y ESTRUCTURAS ESTABILIZADORAS O SIMILARES:** La instalación de andamios, estructuras estabilizadoras o similares, así como la realización de cualesquiera obras que requieran la instalación de los mismos, que incidan o afecten al dominio público y que se encuentren vinculados a obras o instalaciones sujetas a declaración responsable, en ningún caso se subsumirán en el procedimiento de declaración responsable sino que requerirán de una solicitud expresa de licencia, sin la cual no será posible su efectiva implantación.

**INCIDENCIAS PROCEDIMENTALES:** La inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, en cualquier dato, manifestación o documento que se acompañe o incorpore a la declaración responsable, o la no presentación ante el Ayuntamiento, determinará la imposibilidad de realizar los actos correspondientes desde el momento en que se tenga constancia de tales hechos, llegando incluso a la paralización de las mismas, previa audiencia al interesado, sin perjuicio de las responsabilidades correspondientes.

Serán responsables con carácter exclusivo de la veracidad de los datos aportados los promotores y los proyectistas firmantes del proyecto o memoria presentada, cuando proceda, pudiendo conllevar además la correspondiente instrucción de expediente sancionador.

Se aplicarán los procedimientos sancionadores y de restablecimiento de la legalidad previstos en la normativa urbanística vigente en el supuesto de que las obras o instalaciones, supuestamente amparadas en una declaración responsable que se hubiera presentado, deban sujetarse a licencia y se realicen sin ella.

**MODIFICACIONES SOBREVENIDAS:** En el supuesto de que, una vez iniciada la ejecución



de las instalaciones y por una modificación de sus características, el interesado precise alterar de forma sobrevenida las condiciones de la declaración responsable inicial, deberá realizar, de inmediato, alguna de las siguientes actuaciones en función las circunstancias del caso concreto:

- Aportar una ampliación de la declaración responsable complementaria, detallando en qué consisten las modificaciones introducidas, acompañada de la autoliquidación de la tasa correspondiente.
- Aportar una comunicación previa, si los cambios se incardinan en esta figura, acompañada de la autoliquidación de la tasa correspondiente.
- Aportar solicitud de licencia, siempre que en este último caso las modificaciones se incluyan en el ámbito de aplicación de las licencias, junto con la autoliquidación de la tasa correspondiente.

Cualquiera de estas tres vías de actuación podrá ser instada bien por el propio interesado o bien a iniciativa municipal, en este último caso tras la inspección técnica de las obras.

Asimismo, si las modificaciones en las instalaciones suponen un aumento de su presupuesto originario, se deberá presentar una autoliquidación complementaria del impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras.

#### A.2.6) PROCEDIMIENTO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE PARA LA REPARACIÓN DE CONDUCCIONES EN EL SUBSUELO EN TERRENOS DE DOMINIO PRIVADO Y/O CLASIFICADOS COMO URBANO.

**DESCRIPCIÓN:** Este procedimiento será el utilizado para la reparación de conducciones en el subsuelo urbano, siempre que se realicen en terrenos de dominio privado y/o se clasifiquen como suelo urbano.

**LEGISLACIÓN APLICABLE:** Artículos 214 y 222 de la Ley 5/2014, de 25 de julio, de la Generalitat, de Ordenación del Territorio, Urbanismo y Paisaje de la Comunitat Valenciana. PGOU vigente del Ayuntamiento de Onda.

**INFORMACION GENERAL:** La aportación de la presente solicitud de declaración responsable habilita al promotor a la ejecución inmediata de las instalaciones sin necesidad de resolución expresa municipal, siempre que conste en la solicitud toda la documentación que exige la Ordenanza municipal y el resto de normativa vigente.

En ningún caso se entenderá sujetas a declaración responsables las instalaciones que afecten a elementos catalogados o en trámite de catalogación o que incidan sobre el dominio público. Se deberá observar la legislación sectorial aplicable y la del PGOU en el supuesto de obras en Centro Histórico Protegido.

El plazo para iniciar y finalizar las obras e instalaciones será el establecido en la declaración responsable, siempre que éstos se ajusten a los plazos máximos establecidos en la Ordenanza municipal, sin perjuicio de la posibilidad de solicitar expresamente una prórroga



por un plazo que no exceda del inicialmente concedido en los términos de la Ordenanza.

En la ejecución de las instalaciones sometidas a tramitación de declaración responsable deberá observarse la normativa vigente que pudiera verse afectada, y más en concreto la relativa a la reparación de aquellos desperfectos que se puedan originar en la vía pública. Asimismo, el promotor deberá comunicar al Ayuntamiento de Onda aquellas incidencias que se produzcan en la ejecución de las obras.

**CONDICIONES ESPECIALES:** Para la efectividad de la declaración responsable, las instalaciones deberán ejecutarse en terrenos privados clasificados por el vigente PGOU como suelo urbano. En el supuesto de que las instalaciones deban ejecutarse en Centro Histórico Protegido (CHP), será necesaria la aportación de la autorización favorable de la Conselleria de cultura en materia arqueológica.

**COMPROBACION DE LA DOCUMENTACION APORTADA Y SUS CONSECUENCIAS:** Las potestades municipales de comprobación e inspección de los requisitos habilitantes para el ejercicio del derecho y de la adecuación de lo ejecutado al contenido de la declaración se ejercerán una vez presentada la solicitud.

Si del examen formal de la documentación resulta que ésta está incompleta o mal cumplimentada, se informará a la persona interesada de la documentación que debe completar. El requerimiento que se efectúe supondrá la prohibición de realizar los actos correspondientes, de tratarse de omisiones o inexactitudes de carácter esencial. De no completarse o subsanarse la documentación presentada en el plazo que se señale, se tendrá por desistido a la persona interesada de su declaración responsable, mediante resolución expresa, en la que se dispondrá la prohibición de realizar los actos correspondientes, pudiendo decretarse incluso la paralización, previa audiencia de la persona interesada, en tanto no se presente una nueva declaración ajustada a los requisitos establecidos, o la restauración de la legalidad urbanística.

Si del examen formal de la documentación se estima que la obra que se pretende ejecutar no ha de regirse por el procedimiento de declaración responsable, se requerirá a la persona interesada a fin de que solicite la licencia de obras correspondiente, ajustándose al procedimiento establecido al efecto en la presente Ordenanza. El requerimiento que se efectúe supondrá la prohibición de realizar los actos correspondientes, debiendo paralizarse las obras en el caso de que hayan sido iniciadas.

Si del examen de la documentación presentada se comprueba que la misma es formalmente completa, y no se aprecia inexactitud o incorrección aparente, se tendrá por recibida la declaración responsable; quedando sometida la actuación declarada a las potestades municipales de comprobación o inspección de los requisitos habilitantes para el ejercicio del derecho y de la adecuación de lo ejecutado al contenido de la declaración, en los términos establecidos en la legislación aplicable y en la presente Ordenanza. El Ayuntamiento de Onda podrá realizar ulteriores comprobaciones, tanto del contenido de la documentación técnica aportada, como de la obra realizada, y/o la actividad instalada.

**INSTALACIONES DE ANDAMIOS Y ESTRUCTURAS ESTABILIZADORAS O SIMILARES:**





La instalación de andamios, estructuras estabilizadoras o similares, así como la realización de cualesquiera obras que requieran la instalación de los mismos, que incidan o afecten al dominio público y que se encuentren vinculados a obras o instalaciones sujetas a declaración responsable, en ningún caso se subsumirán en el procedimiento de declaración responsable sino que requerirán de una solicitud expresa de licencia, sin la cual no será posible su efectiva implantación.

**INCIDENCIAS PROCEDIMENTALES:** La inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, en cualquier dato, manifestación o documento que se acompañe o incorpore a la declaración responsable, o la no presentación ante el Ayuntamiento, determinará la imposibilidad de realizar los actos correspondientes desde el momento en que se tenga constancia de tales hechos, llegando incluso a la paralización de las mismas, previa audiencia al interesado, sin perjuicio de las responsabilidades correspondientes.

Serán responsables con carácter exclusivo de la veracidad de los datos aportados los promotores y los proyectistas firmantes del proyecto o memoria presentada, cuando proceda, pudiendo conllevar además la correspondiente instrucción de expediente sancionador.

Se aplicarán los procedimientos sancionadores y de restablecimiento de la legalidad previstos en la normativa urbanística vigente en el supuesto de que las obras o instalaciones, supuestamente amparadas en una declaración responsable que se hubiera presentado, deban sujetarse a licencia y se realicen sin ella.

**MODIFICACIONES SOBREVENIDAS:** En el supuesto de que, una vez iniciada la ejecución de las instalaciones y por una modificación de sus características, el interesado precise alterar de forma sobrevenida las condiciones de la declaración responsable inicial, deberá realizar, de inmediato, alguna de las siguientes actuaciones en función las circunstancias del caso concreto:

- Aportar una ampliación de la declaración responsable complementaria, detallando en qué consisten las modificaciones introducidas, acompañada de la autoliquidación de la tasa correspondiente.
- Aportar una comunicación previa, si los cambios se incardinan en esta figura, acompañada de la autoliquidación de la tasa correspondiente.
- Aportar solicitud de licencia, siempre que en este último caso las modificaciones se incluyan en el ámbito de aplicación de las licencias, junto con la autoliquidación de la tasa correspondiente.

Cualquiera de estas tres vías de actuación podrá ser instada bien por el propio interesado o bien a iniciativa municipal, en este último caso tras la inspección técnica de las obras.

Asimismo, si las modificaciones en las instalaciones suponen un aumento de su presupuesto originario, se deberá presentar una autoliquidación complementaria del impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras.



### A. 3) COMUNICACIONES PREVIAS DE NATURALEZA URBANÍSTICA

#### PROCEDIMIENTO DE COMUNICACION PREVIA.

DESCRIPCION: Procedimiento para la ejecución de las siguientes obras e instalaciones, conforme al artículo 11 de la presente Ordenanza:

- a) En el interior de viviendas:
  - 1) Cocina:
    - (a) Sustitución de revestimientos (pavimentos, alicatados, falsos techos).
    - (b) Sustitución de muebles de cocina si requieren obra.
    - (c) Fontanería.
    - (d) Instalación eléctrica.
  - 2) Baños y aseos:
    - (a) Sustitución de revestimientos (pavimentos, alicatados, falsos techos).
    - (b) Sustitución de sanitarios si requieren obra.
    - (c) Reparación o mejora de instalaciones eléctricas.
    - (d) Fontanería.
- b) En el resto de la vivienda:
  - (a) Reparación de desconchados.
  - (b) Enlucidos y pinturas.
  - (c) Sustitución de pavimentos sin superposición de los mismos ni incremento de cargas.
  - (d) Carpintería interior.
  - (e) Falsos techos.
- c) En zaguanes y escaleras comunitarias:
  - (a) Sustitución de pavimentos.
  - (b) Alicatados.
  - (c) Mantenimiento de instalaciones ya existentes.

En ningún caso se sujetarán a comunicación previa (sino a licencia o declaración responsable) aquellas obras e instalaciones mencionadas en el listado precedente que:

- a) Supongan alteración estructural o aumento de superficie.
- b) Afecten a la fachada del edificio o a la cubierta.
- c) Se realicen en edificios catalogados o en trámite de catalogación.
- d) Afecten u ocupen dominio público.

LEGISLACION APLICABLE. Artículo 70 bis de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de



Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común. Real Decreto-Ley 19/2012, de 25 de mayo, de medidas urgentes de liberalización del comercio y determinados servicios. Ley 2/2012, de 14 de junio, de la Medidas Urgentes de Apoyo a la Iniciativa Empresarial y los Emprendedores, Microempresas y Pequeñas y Medianas Empresas de la Comunitat Valenciana.

**INFORMACION GENERAL:** La aportación de la solicitud de comunicación previa en modelo normalizado habilitará al promotor al inicio inmediato de las obras o instalaciones sin necesidad de resolución expresa municipal, siempre que conste en la solicitud toda la documentación que exige la presente Ordenanza municipal y el resto de normativa vigente.

No será posible iniciar las obras hasta que se haya presentado toda la documentación exigida en el Anexo I de esta Ordenanza, pudiendo decretarse incluso la paralización de las obras, previa audiencia a la persona interesada, sin perjuicio de las sanciones oportunas que puedan imponerse, previa tramitación de expediente sancionador.

Las actuaciones urbanísticas que se tramiten a través de esta figura no podrán conllevar ocupación del dominio público, y, si fuera necesario para su ejecución dicha ocupación o la utilización de la vía pública a través de contenedores de obra, deberá solicitarse una licencia de obra menor.

Será obligada la tenencia de una copia del documento de comunicación previa a la vista, a efectos de la posible actuación por parte de los servicios municipales. Si las obras que se ejecutan superan el ámbito indicado en el párrafo segundo, deberá presentarse bien la declaración responsable o la solicitud de licencia correspondiente.

En la ejecución de las obras o instalaciones sometidas a tramitación de la comunicación previa deberá observarse la normativa vigente que pudiera verse afectada, y más en concreto la relativa a la reparación de aquellos desperfectos que se puedan originar en la vía pública. Asimismo, el promotor deberá comunicar al Ayuntamiento de Onda aquellas incidencias que se produzcan en la ejecución de las obras.

**PLAZOS PARA LA EJECUCION DE OBRAS SOMETIDAS A COMUNICACION PREVIA:** Las obras para la que se presente comunicación previa podrán iniciarse de manera inmediata siempre y cuando la documentación preceptiva esté completa. Deberán finalizarse en el plazo marcado en la propia comunicación previa y como máximo en el plazo de tres meses, salvo paralización por fuerza mayor o justa causa.

**COMPROBACION DE LA DOCUMENTACION APORTADA Y SUS CONSECUENCIAS:** Las potestades municipales de comprobación e inspección de los requisitos habilitantes para el ejercicio del derecho y de la adecuación de lo ejecutado al contenido de la comunicación previa se ejercerán una vez presentada la solicitud.

En concreto, será necesaria la presentación del documento de comunicación previa según modelo normalizado, junto con la documentación exigida en el Anexo I de esta Ordenanza, en el que la persona interesada comunicará que las obras que tiene previsto realizar se



encuentran incluidas en los supuestos que en esta norma se someten a ese régimen, debiendo constar los datos identificativos y domicilio del interesado, así como del inmueble, incluida su referencia catastral, habilitará al solicitante para la realización de las actuaciones descritas en la misma.

Si del examen de la documentación se observase por los Servicios Municipales que ésta está incompleta, se realizará un requerimiento escrito en el mismo momento de presentación de la comunicación, otorgándole un plazo de diez días para completarla.

Si del análisis formal de la documentación se estima que la obra que se pretende ejecutar no ha de regirse por el procedimiento de comunicación previa sino por el de licencia o el de declaración responsable, se requerirá a la persona interesada a fin de que solicite la licencia de obras correspondiente o aporte la correspondiente declaración responsable, ajustándose al procedimiento establecido al efecto en la presente Ordenanza. El requerimiento que se efectúe supondrá la prohibición de iniciar las obras o de realizar los actos correspondientes, debiendo paralizarse las obras en el caso de que hayan sido iniciadas.

El régimen procedimental de estas actuaciones no exonera a los firmantes de las comunicaciones de sus obligaciones fiscales o civiles determinadas en la normativa vigente.

**INSTALACIONES DE ANDAMIOS Y ESTRUCTURAS ESTABILIZADORAS:** La instalación de andamios, estructuras estabilizadoras o similares, así como la realización de cualesquiera obras que requieran la instalación de los mismos, que incidan o afecten al dominio público y que se encuentren vinculados a obras o instalaciones sujetas a comunicación previa, en ningún caso se subsumirán en el procedimiento de comunicación previa sino que requerirán de una solicitud expresa de licencia, sin la cual no será posible su efectiva implantación.

**INCIDENCIAS PROCEDIMENTALES:** La inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, en cualquier dato, manifestación o documento que se acompañe o incorpore a la comunicación previa, o la no presentación ante el Ayuntamiento, determinará la imposibilidad de iniciar las obras o de realizar los actos correspondientes desde el momento en que se tenga constancia de tales hechos, llegando incluso a la paralización de las mismas, previa audiencia al interesado, sin perjuicio de las responsabilidades correspondientes.

Serán responsables con carácter exclusivo de la veracidad de los datos aportados los promotores y los proyectistas firmantes del proyecto o memoria presentada, cuando proceda, pudiendo conllevar además la correspondiente instrucción de expediente sancionador.

Se aplicarán los procedimientos sancionadores y de restablecimiento de la legalidad previstos en la normativa urbanística vigente en el supuesto de que las obras o instalaciones, supuestamente amparadas en una comunicación que se hubiera presentado, deban sujetarse a licencia o a declaración responsable y se realicen sin haber observado alguno de estos dos procedimientos.



**MODIFICACIONES SOBREVENIDAS:** En el supuesto de que, una vez iniciadas las obras y por una modificación de sus características, el interesado precise alterar de forma sobrevenida las condiciones de la comunicación previa, deberá realizar, de inmediato, alguna de las siguientes actuaciones en función las circunstancias del caso concreto:

- Aportar una ampliación de la comunicación previa, detallando en qué consisten las modificaciones introducidas, acompañada de la autoliquidación de la tasa correspondiente.
- Aportar una declaración responsable, si los cambios se incardinan en esta figura, acompañada de la autoliquidación de la tasa correspondiente.
- Aportar solicitud de licencia de obras, siempre que en este último caso las modificaciones se incluyan en el ámbito de aplicación de las licencias, junto con la autoliquidación de la tasa correspondiente.

Cualquiera de estas tres vías de actuación podrá ser instada bien por el propio interesado o bien a iniciativa municipal, en este último caso tras la inspección técnica de las obras.

Asimismo, si las modificaciones en las obras o instalaciones suponen un aumento de su presupuesto originario, se deberá presentar una autoliquidación complementaria del impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras.

## **V.B) TRÁMITES PROCEDIMENTALES DE ACTIVIDADES**

### **V.B.1.MODIFICACIÓN NO SUSTANCIAL:**

#### **1. DESCRIPCIÓN**

Procedimiento mediante el cual se comunica al Ayuntamiento que se va a realizar una modificación en una actividad ya legalizada, siempre que no se den los supuestos establecidos en el artículo 3.t) de la presente Ordenanza, y por tanto, no se trate de una modificación sustancial.

#### **2. LEGISLACIÓN**

- Ley 6/2014, de 25 de julio, de la Generalitat, de Prevención, Calidad y Control Ambiental de Actividades en la Comunidad Valenciana.

#### **3. PROCEDIMIENTO**

**A) COMUNICACIÓN DE MODIFICACIÓN NO SUSTANCIAL:** El titular de la licencia de actividad comunicará al Ayuntamiento que va a realizar una modificación considerada no sustancial, justificando que no se dan los supuestos del artículo 3.t) de la presente Ordenanza, y aportando la documentación del Anexo I.C.1.

**B) EXAMEN DE LA DOCUMENTACIÓN Y EMISIÓN DE INFORMES:** Se comprueba la documentación presentada y se emiten los correspondientes informes técnicos sobre la misma. En caso de que se considere que con la modificación se afecta a algún asunto cuya



competencia es de otra Administración Pública se le remite la documentación y se solicitará el correspondiente informe

C) EXPEDICIÓN DEL TÍTULO HABILITANTE: Una vez comprobada por los técnicos municipales la corrección de todos los documentos y datos aportados, así como el cumplimiento de los requisitos exigidos por la normativa vigente, emitidos los informes favorables oportunos, el Ayuntamiento expedirá el correspondiente título habilitante para la realización de la modificación no sustancial.

D) NOTIFICACIÓN Y ARCHIVO DEL EXPEDIENTE: Expedido el título habilitante, se notificará el mismo al titular de la actividad y se archivará el expediente.

## 5. DOCUMENTACIÓN A APORTAR

### V.B.2. ARRENDAMIENTO DE LA EXPLOTACIÓN O CESIÓN TEMPORAL DEL TÍTULO HABILITANTE

#### 1. DESCRIPCIÓN

Procedimiento mediante el cual se comunica al Ayuntamiento el arrendamiento de la explotación de la actividad o negocio autorizado por el título habilitante correspondiente, o la cesión temporal del mismo, en el ámbito de las actividades sujetas a la Ley de Espectáculos Públicos o cualquier otra norma que establezca esta posibilidad.

#### 2. LEGISLACIÓN

- Decreto 52/2010, de 26 de marzo, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la ley 4/2003, de 26 de febrero, de la Generalitat, de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos.

#### 3. DECLARACIÓN RESPONSABLE

Este procedimiento NO se tramitará como declaración responsable.

#### 4. PROCEDIMIENTO

A) COMUNICACIÓN AL AYUNTAMIENTO: El titular comunicará al Ayuntamiento el arrendamiento de la explotación o cesión temporal del título habilitante ya concedido, en el plazo máximo de un mes desde la formalización de dicho arrendamiento o cesión. Cuando no se produzca la citada comunicación, responderán solidariamente el arrendatario y el arrendador o, en su caso el cedente y el cesionario, de las infracciones administrativas en que hubieran podido incurrir durante la vigencia del contrato así como de las sanciones que, asimismo, se les pueda imponer por la comisión de tales infracciones.

B) VERIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN: El Ayuntamiento comprobará el título por el



cual se efectúa el arrendamiento o la cesión temporal, así como el resto de documentación presentada, y verificará que efectivamente el que arrienda la explotación o cede el título habilitante es titular del mismo.

C) DOCUMENTO DE RECEPCIÓN DEL ARRENDAMIENTO O CESIÓN: El Ayuntamiento emitirá el correspondiente documento que acredite la recepción de la comunicación efectuada y su documentación, quedando enterado del arrendamiento de la explotación o cesión temporal del título habilitante.

D) NOTIFICACIÓN Y ARCHIVO.

## 5. DOCUMENTACIÓN A APORTAR

Ver anexo I.C.2

### V.B.3. CADUCIDAD

#### 1. DESCRIPCIÓN

Procedimiento mediante el cual, ya sea de oficio o a instancia de parte, se declara, previa audiencia al titular y de manera motivada, la caducidad del título habilitante como consecuencia del no ejercicio de la actividad durante el periodo de tiempo señalado en la ley.

#### 2. LEGISLACIÓN

- Ley 6/2014, de 25 de julio, de la Generalitat, de Prevención, Calidad y Control Ambiental de Actividades en la Comunidad Valenciana.
- Ley 14/2010, de 3 de diciembre, de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos.
- Decreto 52/2010, de 26 de marzo, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley 4/2003, de la Generalitat Valenciana.

#### 3. DECLARACIÓN RESPONSABLE

Este procedimiento NO podrá tramitarse mediante declaración responsable.

#### 4. PROCEDIMIENTO

A) INICIO: Presentación de la solicitud de caducidad a instancia de parte o inicio del expediente de oficio por el propio Ayuntamiento.

B) PETICIÓN DE INFORME: Se solicita informe con seguimiento a la policía local a fin de comprobar el no ejercicio de la actividad.

C) TRÁMITE DE AUDIENCIA: Trámite de audiencia a los titulares de la actividad para que



presenten la documentación y alegaciones que a su derecho convengan.

D) TRASLADO DE LAS ALEGACIONES AL PETICIONARIO DE LA CADUCIDAD: Traslado, en su caso, de los documentos y alegaciones presentadas por el titular de la actividad al petionario de la caducidad.

E) PETICIÓN DE INFORME: Solicitud de nuevo informe a la policía local para corroborar que la inactividad abarca el periodo que exige la ley para cada supuesto.

F) RESOLUCIÓN: El Ayuntamiento dictará resolución declarando o no la caducidad en función de lo actuado.

G) NOTIFICACIÓN Y ARCHIVO DEL EXPEDIENTE: Notificación de la Resolución a los interesados y archivo del expediente.

## 5. DOCUMENTACIÓN A APORTAR

Ver anexo I.C.3

V.B.4. INFORME DE COMPATIBILIDAD URBANÍSTICA (en actividades sujetas a licencia ambiental o Autorización Ambiental Integrada)

### 1. DESCRIPCIÓN

Procedimiento por el cual, previa solicitud por el interesado, se emite un Certificado o informe en el que se indica la compatibilidad del proyecto de la actividad que se pretende implantar con el planeamiento urbanístico y con las Ordenanzas municipales relativas al mismo.

### 2. LEGISLACIÓN

- Ley 6/2014, de 25 de julio, de la Generalitat, de Prevención, Calidad y Control Ambiental de Actividades en la Comunidad Valenciana.
- Ley 5/2014, de 25 de julio, de la Generalitat de Ordenación del Territorio, Urbanismo y Paisaje de la Comunidad Valenciana.
- Plan General de Ordenación Urbana de Onda.

### 3. DECLARACIÓN RESPONSABLE

Este procedimiento NO podrá tramitarse por declaración responsable.

### 4. PROCEDIMIENTO

A) INICIO: Presentación de la solicitud por el interesado del Certificado o Informe de Compatibilidad Urbanística y demás documentación indicada en el Anexo I.3.4





B) EMISIÓN DE INFORME TÉCNICO: Los técnicos municipales una vez analizada la documentación aportada, emite el correspondiente informe en base al cual se expedirá el Certificado de Compatibilidad Urbanística.

C) NOTIFICACIÓN DEL EXPEDIENTE: Emitido el correspondiente Certificado de Compatibilidad Urbanística, se notifica al interesado para que, en caso de ser favorable, pueda solicitar la licencia ambiental o la Autorización Ambiental Integrada-

En caso de ser desfavorable, se procederá al archivo del expediente.

## 5. DOCUMENTACIÓN A APORTAR

Ver anexo I.C.4

## V.B.5. CONSULTAS DE UBICACIÓN

### 1. DESCRIPCIÓN

Previamente a la instalación de una actividad, el titular o prestador de la misma, podrá solicitar una consulta de ubicación para comprobar si la implantación de la actividad en el emplazamiento señalado se adecua a la normativa urbanística vigente.

### 2. LEGISLACIÓN

- Ley 6/2014, de 25 de julio, de la Generalitat, de Prevención, Calidad y Control Ambiental de Actividades en la Comunidad Valenciana.
- Ley 5/2014, de 25 de julio, de la Generalitat de Ordenación del Territorio, Urbanismo y Paisaje de la Comunidad Valenciana.
- Plan General de Ordenación Urbana de Onda.

### 3. DECLARACIÓN RESPONSABLE

Este procedimiento NO se tramita por declaración responsable.

### 4. PROCEDIMIENTO

A) SOLICITUD: El titular o prestador presentará la solicitud de consulta de ubicación junto con la documentación exigida en el Anexo I.C.5, debiendo incluir necesariamente plano de emplazamiento y memoria no técnica descriptiva de la actividad.

B) EMISIÓN DE INFORME: Recibida la solicitud junto con la documentación presentada, los técnicos municipales procederán a su examen y emitirán el informe correspondiente.

C) NOTIFICACIÓN Y ARCHIVO: Se notificará el informe al interesado y se archivará el



expediente.

## 5. DOCUMENTACIÓN A APORTAR

Ver Anexo I.C.5

## V.B.6. RENUNCIA AL TÍTULO HABILITANTE

### 1. DESCRIPCION

Los titulares o prestadores, mediante escrito dirigido al Ayuntamiento, podrán renunciar a sus títulos habilitantes, siempre y cuando ello no suponga vulneración del ordenamiento jurídico o perjuicio a terceros, y no les eximirá de las responsabilidades que pudieran derivarse de su actuación.

### 2. LEGISLACIÓN

- Ley 6/2014, de 25 de julio, de la Generalitat, de Prevención, Calidad y Control Ambiental de Actividades en la Comunidad Valenciana.
- Decreto 52/2010, de 26 de marzo, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley 4/2003, de 26 de febrero, de la Generalitat, de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos.
- Ley 30/1992 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

### 3. DECLARACIÓN RESPONSABLE

Este procedimiento NO es susceptible de tramitarse mediante declaración responsable, dadas las características del mismo.

### 4. PROCEDIMIENTO

A) SOLICITUD: Presentación de la solicitud de renuncia por el titular de la actividad o instalación.

B) CONSULTA DE ANTECEDENTES: Previamente a la resolución se consultan los antecedentes obrantes en el Servicio.

C) VISITA DE COMPROBACIÓN: Los técnicos municipales girarán visita de inspección para comprobar que la actividad no se encuentra en funcionamiento.

D) RESOLUCIÓN: Se dictará resolución aceptando la renuncia.

E) NOTIFICACIÓN Y ARCHIVO: Se notifica la resolución al interesado y se archiva el expediente.

## 5. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR



Ver Anexo I.C.6

## V.B.7. REVOCACIÓN DE TÍTULO HABILITANTE

### 1. DESCRIPCIÓN

Procedimiento por el cual se revoca el título habilitante, al incumplir el mismo los requisitos o condiciones en virtud de los cuales se otorgó, así como, en particular, la no realización de las inspecciones periódicas obligatorias o, en su caso, la falta de adaptación a las novedades introducidas por normas posteriores a su concesión, en los plazos previstos para ello.

### 2. LEGISLACIÓN

- Ley 6/2014, de 25 de julio, de la Generalitat, de Prevención, Calidad y Control Ambiental de Actividades en la Comunidad Valenciana.
- Ley 14/2010, de 3 de diciembre, de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos.
- Decreto 52/2010, de 26 de marzo, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley 4/2003, de 26 de febrero, de la Generalitat, de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos.

### 3. DECLARACIÓN RESPONSABLE

Este procedimiento NO se tramitará por declaración responsable.

### 4. PROCEDIMIENTO

A) SOLICITUD: Presentación de la solicitud de revocación del título habilitante, o inicio del expediente de oficio como consecuencia de informes municipales que acrediten la concurrencia de causas que puedan dar lugar a dicha revocación.

B) CONSULTA DE ANTECEDENTES: Previamente a la resolución se consultan los antecedentes obrantes en el Servicio.

C) RESOLUCIÓN DE INICIO: El Ayuntamiento dictará resolución en la que se inicia expediente sumario para la revocación del título habilitante y se notificará a los interesados concediéndoles trámite de audiencia por plazo de diez días.

D) VALORACIÓN DE LAS ALEGACIONES: Se procederá por los técnicos municipales a la valoración de las alegaciones realizadas por los interesados y, en su caso, a la práctica de las pruebas solicitadas.

E) RESOLUCIÓN: El Ayuntamiento deberá dictar Resolución del procedimiento de revocación en el plazo máximo de tres meses desde que se notificó el inicio del expediente sumario al titular de la actividad. Si no se dictase la resolución en el plazo indicado, se



caducará el procedimiento.

F) NOTIFICACIÓN Y ARCHIVO: Se notificará la resolución a los interesados. En caso de que se revoque el título habilitante se procederá al cese de la actividad y se archivará el expediente.

## 5. DOCUMENTACIÓN A APORTAR

Ver Anexo I.C.7

## V.B.8. CAMBIO DE TITULARIDAD DEL TÍTULO HABILITANTE

### 1. DESCRIPCIÓN

Procedimiento mediante el cual se comunica al Ayuntamiento la transmisión del título habilitante de apertura.

### 2. LEGISLACIÓN

- Ley 6/2014, de 25 de julio, de la Generalitat, de Prevención, Calidad y Control Ambiental de Actividades en la Comunidad Valenciana.
- Ley 14/2010, de 3 de diciembre, de la Generalitat, de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos.
- Decreto 52/2010, de 26 de marzo, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la ley 4/2003, de 26 de febrero, de la Generalitat, de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos.

### 3. DECLARACIÓN RESPONSABLE

El procedimiento de transmisión del título habilitante, NO es susceptible de ser tramitado como declaración responsable.

### 4. PROCEDIMIENTO

A) COMUNICACIÓN AL AYUNTAMIENTO: El nuevo titular comunicará al Ayuntamiento la transmisión del título habilitante ya concedido en su día, en el plazo máximo de un mes desde que se hubiera formalizado la transmisión.

Esta comunicación no exime al anterior titular de su obligación de comunicar la transmisión de la titularidad de la licencia.

B) VERIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN: El Ayuntamiento comprobará el título por el cual se efectúa la transmisión, así como el resto de documentación presentada, y verificará que efectivamente el transmitente es el titular del mismo.

C) TÍTULO HABILITANTE DE LA TRANSMISIÓN: El Ayuntamiento emite el correspondiente documento de recepción de la transmisión en el que queda constancia del transmitente y del



nuevo titular.

D) NOTIFICACIÓN Y ARCHIVO: Se comunica al nuevo titular la toma en conocimiento de la transmisión por parte del Ayuntamiento y se archiva el expediente.

## 5. DOCUMENTACIÓN A APORTAR

Ver Anexo I.C.8

## V.B.9. AUTORIZACIÓN AMBIENTAL INTEGRADA

### 1. DESCRIPCIÓN

Es el procedimiento mediante el cual el órgano competente de la Generalitat autoriza a explotar la totalidad o parte de una instalación, bajo determinadas condiciones destinadas a garantizar que la misma cumple el objeto y las disposiciones de la ley, a los solos efectos de la protección del medio ambiente y de la salud de las personas. Tal autorización podrá ser válida para una o más instalaciones o partes de instalaciones que tengan la misma ubicación y sean explotadas por el mismo titular.

### 2. LEGISLACIÓN

- Directiva 96/61/CE del Consejo de 24 de septiembre de 1996, relativo a la Prevención y Control Integrado de la Contaminación.
- Ley 16/2002, de 1 de julio, de Prevención y Control Integrados de la Contaminación, modificada por la ley 5/2013, de 11 de junio
- Ley 6/2014, de 25 de julio, de la Generalitat, de Prevención, Calidad i Control Ambiental de *Actividades en la Comunidad Valenciana*.

### 3. DECLARACIÓN RESPONSABLE

Este procedimiento NO se tramitará mediante declaración responsable.

### 4. PROCEDIMIENTO

A) SOLICITUD DE INFORME DE COMPATIBILIDAD: Previamente a la solicitud de Autorización Ambiental Integrada ante el órgano competente de la Generalitat, el titular o prestador deberá solicitar al Ayuntamiento la expedición de un informe acreditativo de la compatibilidad del proyecto con el planeamiento urbanístico.

B) SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN AMBIENTAL INTEGRADA: Una vez solicitada la Autorización Ambiental Integrada ante el órgano competente de la Generalitat, éste recabará del Ayuntamiento la emisión de los correspondientes informes técnicos.

C) EMISIÓN DE INFORMES TÉCNICOS MUNICIPALES: El Ayuntamiento emitirá los informes solicitados por la Generalitat.



D) COMUNICACIÓN DE INFORMES Y ARCHIVO DEL EXPEDIENTE: Una vez emitidos los correspondientes informes y finalizada la información pública, se dará traslado de los mismos al órgano competente de la Generalitat para su resolución.

Concedida la Autorización Ambiental Integrada, y notificada al Ayuntamiento, se procederá al archivo del expediente.

## 5. DOCUMENTACIÓN A APORTAR

Ver anexo I.C.9

## V.B.10. AUTORIZACIÓN ESTABLECIMIENTOS PÚBLICOS

### 1. DESCRIPCIÓN

Procedimiento por el cual podrán obtener el correspondiente título habilitante los titulares de aquellas actividades recreativas y de espectáculos públicos que se realicen en establecimientos públicos con un aforo superior a 500 personas, en aquellos en los que exista una especial situación de riesgo o en aquellos otros que la normativa autonómica sujete a este régimen.

### 2. LEGISLACIÓN

- Ley 14/2010, de 3 de diciembre, de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos.

### 3. DECLARACIÓN RESPONSABLE

Este procedimiento NO podrá tramitarse mediante declaración responsable.

### 4. PROCEDIMIENTO

A) SOLICITUD: El titular o prestador presentará ante el Ayuntamiento el proyecto elaborado por técnico competente junto con la demás documentación necesaria descrita en el Anexo I.C.10.a).

B) EMISIÓN DE INFORMES: Los técnicos municipales, de acuerdo con el proyecto presentado, emitirán los informes técnicos oportunos.

C) REMISIÓN A LA GENERALITAT: Una vez emitidos los informes municipales, se remitirá el expediente a los órganos competentes de la Generalitat a fin de que evacuen el informe correspondiente que será vinculante.

D) RESOLUCIÓN: Una vez recibido el informe de la Generalitat, se dictará la correspondiente resolución en la que se indicarán los requisitos o condicionamientos técnicos a cumplir para el posterior otorgamiento del título habilitante para la apertura. Esta resolución deberá adoptarse en plazo de 3 meses desde que el interesado haya presentado



toda la documentación necesaria para el inicio de la tramitación

E) **COMUNICACIÓN POR EL INTERESADO DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES EXIGIDAS:** Una vez el interesado considere que ha cumplido con las obligaciones exigidas, lo comunicará formalmente al Ayuntamiento a fin de obtener la correspondiente licencia de apertura, acompañando la documentación exigida en el Anexo I.C.10.b).

F) **VISITA DE INSPECCIÓN:** Registrada de entrada la comunicación a la que hace referencia el párrafo anterior, los técnicos municipales girarán visita de comprobación en el plazo de un mes. En el supuesto de que no se gire la referida visita en el plazo indicado, el titular, previa notificación al Ayuntamiento por escrito, podrá abrir el establecimiento público bajo su exclusiva responsabilidad.

G) **CONCESIÓN DEL TÍTULO HABILITANTE DE APERTURA:** Si el resultado de la visita de comprobación es conforme con las condiciones y requisitos exigidos, se otorgará la licencia de apertura. En el caso de que junto a la documentación presentada por el titular o prestador se incluyera un certificado de un Organismo de Certificación Administrativa (OCA), podrá procederse de forma inmediata a la apertura del establecimiento.

En todo caso, el Ayuntamiento deberá emitir el título habilitante para la apertura.

H) **NOTIFICACION Y ARCHIVO:** A continuación se notificará la resolución de concesión de la Licencia de Apertura y se archivará el expediente.

## 5. DOCUMENTACIÓN A APORTAR

Ver anexo I.C.10

### V.B.11. LICENCIA AMBIENTAL

#### 1. DESCRIPCIÓN

Procedimiento por el cual el titular o prestador solicita la correspondiente licencia ambiental para la implantación de las actividades a las que se refiere el artículo 42 de la presente Ordenanza.

#### 2. LEGISLACIÓN

- Ley 6/2014, de 25 de julio, de la Generalitat, de Prevención, Calidad i Control Ambiental de Actividades en la Comunidad Valenciana.

#### 3. DECLARACIÓN RESPONSABLE

No procede tramitar este procedimiento mediante declaración responsable.

#### 4. PROCEDIMIENTO



A) SOLICITUD: El titular o prestador presentará solicitud de licencia ambiental a la que acompañará la documentación exigida en el Anexo I.C.11.a), así como aquella que pueda establecerse como preceptiva por la legislación.

B) COMPROBACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN: Los técnicos municipales comprobarán que la documentación presentada se ajusta a la normativa aplicable.

C) INFORMACIÓN PÚBLICA: El Ayuntamiento someterá el expediente a información pública, con carácter general, por término de veinte días. Cuando la actividad proyectada esté sometida a evaluación de impacto ambiental de acuerdo con la normativa vigente en la materia, el trámite de información pública será objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Asimismo, a los vecinos inmediatos se les dirigirá notificación personal para que en plazo de 10 días, consulten el expediente y formulen las alegaciones que consideren pertinentes.

D) SOLICITUD DE INFORMES: El Ayuntamiento solicitará los informes que sean preceptivos de acuerdo con la normativa sectorial aplicable en función de la actividad objeto de licencia.

En todos los procedimientos se solicitó el informe técnico-sanitario.

E) DICTAMEN AMBIENTAL: Una vez todos los informes sean favorables, la Ponencia Técnica Municipal elaborará un informe que incluya todos los aspectos y condicionamientos de carácter ambiental que deban cumplirse en el desarrollo de la actividad objeto de la licencia solicitada.

F) TRÁMITE DE AUDIENCIA: El informe ambiental será remitido al interesado concediéndole un plazo de diez días para que alegue o presente la documentación que considere oportuna.

G) RESOLUCIÓN: El plazo máximo para resolver y notificar la licencia ambiental será de tres meses (3 meses), a contar desde la fecha en que la solicitud tuvo entrada en el registro del Ayuntamiento. Salvo que el procedimiento se paralice por causas imputables al interesado.

El computo del plazo también se paraliza el tiempo que tardan las otras Administraciones Públicas en emitir sus informes.

H) COMUNICACIÓN DE PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE LA ACTIVIDAD: Una vez notificada la licencia ambiental e implantada la actividad, con carácter previo al inicio de la misma el titular o prestador presentará comunicación de puesta en funcionamiento de la actividad a la que acompañará la documentación exigida en el Anexo I.C.11.b) que garantice que la instalación se ajusta al Proyecto aprobado, así como a las medidas correctoras adicionales impuestas, en su caso, en la licencia ambiental.

G) VISITA DE INSPECCIÓN Y TÍTULO HABILITANTE PARA LA APERTURA: Examinada





por los técnicos municipales la documentación presentada, éstos procederán a inspeccionar el establecimiento en el plazo máximo de un mes, para acreditar la adecuación de éste y de la actividad al proyecto presentado por el titular o prestador, procediéndose por el Ayuntamiento a levantar acta de comprobación favorable y expedir el correspondiente título habilitante para la apertura. Transcurrido el plazo de un mes desde la presentación de la documentación requerida, sin oposición o reparos por parte del Ayuntamiento, se entenderá otorgada la habilitación para la apertura, pudiendo iniciarse el ejercicio de la actividad.

H) NOTIFICACIÓN Y ARCHIVO: Se notifica la resolución al interesado y se archiva el expediente.

## 5. DOCUMENTACIÓN A APORTAR

Ver Anexo I.C.11

## V.B.12. APERTURA DE ACTIVIDADES MEDIANTE DECLARACIÓN RESPONSABLE AMBIENTAL

### 1. DESCRIPCIÓN

Procedimiento mediante el cual el solicitante obtiene el correspondiente título habilitante para la apertura de establecimientos públicos que la legislación autonómica no sujete a autorización, así como para la implantación de las actividades a las que se refiere el artículo 43 de la presente Ordenanza.

### 2. LEGISLACIÓN

- Directiva 2006/123CE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de diciembre de 2006, relativa a los Servicios en el Mercado Interior.
- Ley 2/2011, de 4 de marzo, de Economía Sostenible.
- Ley 6/2014, de 25 de julio, de la Generalitat, de Prevención, Calidad y Control Ambiental de Actividades en la Comunidad Valenciana.
- Ley 14/2010, de 3 de diciembre, de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos.

### 3. DECLARACIÓN RESPONSABLE

Estos procedimientos Sí se tramitarán en su totalidad a través de la declaración responsable.

### 4. PROCEDIMIENTO

A) SOLICITUD DE APERTURA MEDIANTE DECLARACIÓN RESPONSABLE: El titular o prestador presentará el documento de declaración responsable acompañado por la documentación técnica exigida en el Anexo I.C.12 y por el esquema técnico justificativo



exigido en el Anexo IV.2 de la presente Ordenanza suscrito por técnico competente redactor del proyecto en el que se responsabilice del ajuste a la normativa vigente del proyecto, el local, sus instalaciones y la actividad a desarrollar.

En el caso de espectáculos públicos y actividades recreativas, si la documentación presentada por el titular o prestador contuviera el certificado de un Organismo de Certificación Administrativa (OCA), podrá procederse de forma inmediata a la apertura del establecimiento.

B)VISITA DE INSPECCIÓN: Examinada por los técnicos municipales la documentación presentada, éstos procederán a inspeccionar el establecimiento en el plazo máximo de un mes, para acreditar la adecuación de éste y de la actividad al proyecto presentado por el titular o prestador, procediéndose por el Ayuntamiento a levantar acta de comprobación favorable. Si la visita de inspección no tuviera lugar en el plazo citado, el titular o prestador podrá, asimismo, bajo su exclusiva responsabilidad, abrir el establecimiento, previa comunicación por escrito al Ayuntamiento-

C) RESOLUCIÓN: Una vez girada la visita y verificados favorablemente los extremos anteriores, se otorgará el título habilitante para la apertura.

D) NOTIFICACIÓN Y ARCHIVO DEL EXPEDIENTE: Dictada la resolución, se notificará al interesado y se archivará el expediente.

## 5. DOCUMENTACIÓN A APORTAR

Ver Anexo I.C.12

## V.B.13. DECLARACIÓN RESPONSABLE PARA INSTALACIONES EVENTUALES, PORTÁTILES O DESMONTABLES

### 1. DESCRIPCIÓN

Procedimiento por el cual el titular o prestador solicita, mediante declaración responsable, el correspondiente título que le habilite para la instalación de estructuras eventuales, portátiles o desmontables de carácter no permanente en aquellos espectáculos o actividades recreativas que con carácter temporal pretendan desarrollarse en ese tipo de instalaciones.

### 2. LEGISLACIÓN

- Ley 14/2010, de 3 de diciembre, de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos.
- Decreto 52/2010, de 26 de marzo, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la ley 4/2003, de la Generalitat Valenciana.

### 3. DECLARACIÓN RESPONSABLE

Este procedimiento SÍ se tramitará por declaración responsable.



#### 4. PROCEDIMIENTO

A) SOLICITUD: El titular o prestador presentará la declaración responsable para la apertura junto con la documentación necesaria descrita en el Anexo I.C.13.. Dicha solicitud deberá presentarse, al menos, con un mes de antelación al inicio de la actividad, salvo que la duración de la actividad sea inferior a 7 días, en cuyo caso la antelación mínima para presentar la documentación se reduce a 15 días.

B) COMPROBACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN: Los técnicos municipales examinarán e informarán sobre la documentación aportada junto a la declaración responsable. En caso de que la instalación pueda afectar a la seguridad ciudadana se requerirá informe de la policía municipal.

C) AUTORIZACIÓN PARA EL MONTAJE: En caso de que las instalaciones se pretendan montar en bienes de dominio público municipal se requerirá autorización municipal para ello.

B) VISITA DE INSPECCIÓN: Una vez instalada la actividad se presentará el certificado final del técnico competente, con una antelación mínima de 2 días al inicio de la actividad, y el técnico municipal procederá a inspeccionar las instalaciones para acreditar la adecuación de éstas y de la actividad al proyecto presentado por el titular o prestador procediéndose a levantar acta de comprobación favorable.

D) RESOLUCIÓN: Levantada el acta de comprobación favorable, el Ayuntamiento, si lo estima oportuno, podrá adoptar la resolución para la apertura de la actividad. No obstante, si la documentación presentada por el titular o prestador contuviera el certificado de un Organismo de Certificación Administrativa (OCA), podrá procederse de forma inmediata al inicio de la actividad. Sin perjuicio de ello el Ayuntamiento podrá proceder, en cualquier momento, a realizar la oportuna inspección.

E) NOTIFICACIÓN Y ARCHIVO DEL EXPEDIENTE: Se notifica la resolución y se archiva el expediente.

#### 5. DOCUMENTACIÓN A APORTAR

Ver Anexo I.C.13

#### V.B.14. APERTURA DE ACTIVIDADES MEDIANTE COMUNICACIÓN DE ACTIVIDADES INOCUAS

##### 1. DESCRIPCIÓN

Procedimiento de comunicación previa mediante el cual el titular o prestador traslada al Ayuntamiento la información relativa a la instalación de una actividad que no sea susceptible de producir efectos negativos sobre la salud o el medio ambiente, no sometida por tanto a Autorización Ambiental Integrada, Licencia Ambiental o declaración responsable.



La actividad debe cumplir todas las condiciones establecidas en el Anexo III de la Ley 6/2014, para estar sujeta a comunicación de actividad inocua.

## 2. LEGISLACIÓN

- Ley 6/2014, de 25 de julio, de la Generalitat, de Prevención, Calidad y Control Ambiental de Actividades en la Comunidad Valenciana.

## 3. DECLARACIÓN RESPONSABLE

Este procedimiento NO podrá tramitarse mediante declaración responsable.

## 4. PROCEDIMIENTO

A) PRESENTACIÓN DE LA COMUNICACIÓN AMBIENTAL PREVIA: El titular o prestador presentará su comunicación ambiental previa acompañada de la documentación exigida en el Anexo I.C.14.

B) EXAMEN DE LA DOCUMENTACIÓN: Si del examen de la documentación presentada se comprueba que la misma es formalmente completa y no se aprecia omisión o incorrección aparente, se tendrá por recibida la misma, pudiendo el titular o prestador proceder a su inmediata apertura de forma provisional, sin perjuicio de la potestad inspectora del Ayuntamiento y de la facultad municipal de comprobar, en cualquier momento, la veracidad de todos los documentos y datos aportados, así como el cumplimiento de los requisitos exigidos por la normativa vigente.

C) EXPEDICIÓN DEL TÍTULO HABILITANTE PARA LA APERTURA: Una vez comprobada por los técnicos municipales la corrección y veracidad de todos los documentos y datos aportados, así como el cumplimiento de los requisitos exigidos por la normativa vigente, y recibidos, en su caso, los informes favorables de los servicios municipales competentes, el Ayuntamiento expedirá el correspondiente título habilitante para la apertura definitiva de la actividad comunicada, que tendrá la naturaleza de título habilitante.

D) NOTIFICACIÓN Y ARCHIVO DEL EXPEDIENTE: Expedido el título habilitante, se notificará el mismo al titular de la actividad y se archivará el expediente.

## 5. DOCUMENTACIÓN A APORTAR

Ver Anexo I.C.14

### **V.C)TRÁMITES PROCEDIMENTALES CONJUNTOS DE OBRAS Y ACTIVIDADES**

V.C.1. PROCEDIMIENTO CONJUNTO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE DE OBRAS Y DECLARACIÓN RESPONSABLE AMBIENTAL O COMUNICACIÓN DE ACTIVIDADES INOCUAS PARA LA APERTURA DE LA ACTIVIDAD

#### 1. DESCRIPCIÓN



Procedimiento único mediante el cual, el titular, prestador o promotor, solicita la ejecución de las obras y la apertura de la actividad mediante declaración responsable ambiental o comunicación de actividad inocua.

## 2. LEGISLACIÓN

- Directiva 2006/123CE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de diciembre de 2006, relativa a los Servicios en el Mercado Interior.
- Ley 2/2011, de 4 de marzo, de Economía Sostenible.
- Ley 6/2014, de 25 de julio, de la Generalitat, de Prevención, Calidad y Control Ambiental de Actividades en la Comunidad Valenciana.
- Ley 5/2014, de 25 de julio, de la Generalitat de Ordenación del Territorio, Urbanismo y Paisaje de la Comunidad Valenciana.
- Ley 14/2010, de 3 de diciembre, de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos.

## 3. DECLARACIÓN RESPONSABLE

Tanto las obras como la apertura de la actividad Sí se podrán tramitar por declaración responsable.

## 4. PROCEDIMIENTO

4.1.- EN LOS PROCEDIMIENTOS CONJUNTOS DE DECLARACIÓN RESPONSABLE DE OBRAS Y DECLARACIÓN RESPONSABLE AMBIENTAL PARA LA APERTURA DE LA ACTIVIDAD:

A) DECLARACIÓN RESPONSABLE DE OBRAS: El titular, prestador o promotor presentará el documento de declaración responsable acompañado por: la documentación técnica exigida en el Anexo I.D.1.a); proyecto único de obras y actividad, suscrito por técnico competente; certificado del técnico competente redactor del proyecto en el que se manifieste expresamente la compatibilidad urbanística para la implantación de la actividad, de acuerdo con la normativa urbanística específica aplicable al emplazamiento donde se pretende instalar; y el esquema técnico justificativo exigido en el Anexo IV.1 de la presente Ordenanza suscrito por técnico competente redactor del proyecto en el que se responsabilice del ajuste a la normativa vigente del proyecto, el local, sus instalaciones y la actividad a desarrollar; quedando habilitado para el inicio inmediato de las obras, sin perjuicio de la potestad inspectora del Ayuntamiento.

B) SOLICITUD DE APERTURA MEDIANTE DECLARACIÓN RESPONSABLE: El titular o prestador, una vez ejecutadas las obras e implantada la actividad presentará, junto al certificado final de las obras e instalaciones, firmado por técnico competente y visado, en su caso, por el colegio oficial correspondiente, acreditativo de la realización de las mismas conforme a su declaración responsable, el documento de declaración responsable para la



apertura de la actividad acompañado por la documentación técnica exigida en el Anexo I.D.1.b).

C) VISITA DE INSPECCIÓN: Examinada por los técnicos municipales la documentación presentada, éstos procederán a inspeccionar el establecimiento en el plazo máximo de un mes, para acreditar la adecuación de éste y de la actividad al proyecto presentado por el titular o prestador, procediéndose por el Ayuntamiento a levantar acta de comprobación favorable.

D) RESOLUCIÓN: Una vez girada la visita y verificados los extremos anteriores, se otorgará el título habilitante para la apertura. En el caso de espectáculos públicos y actividades recreativas, si la documentación presentada por el titular o prestador contuviera el certificado de un Organismo de Certificación Administrativa (OCA), podrá procederse de forma inmediata a la apertura del establecimiento y no precisará de otorgamiento de licencia municipal.

E) NOTIFICACIÓN Y ARCHIVO DEL EXPEDIENTE: Dictada la resolución, se notificará al interesado y se archivará el expediente.

#### 4.2.- EN LOS PROCEDIMIENTOS CONJUNTOS DE DECLARACIÓN RESPONSABLE DE OBRAS Y COMUNICACIÓN DE ACTIVIDADES INOCUAS PARA LA APERTURA DE LA ACTIVIDAD:

A) DECLARACIÓN RESPONSABLE DE OBRAS: El titular, prestador o promotor presentará el documento de declaración responsable acompañado por: la documentación técnica exigida en el Anexo I.D.1.a); memoria técnica en la que se describa el local, sus instalaciones y la actividad a desarrollar; certificado suscrito por técnico competente en el que se manifieste expresamente la compatibilidad urbanística para la implantación de la actividad, de acuerdo con la normativa urbanística específica aplicable al emplazamiento donde se pretende instalar; quedando habilitado para el inicio inmediato de las obras, sin perjuicio de la potestad inspectora del Ayuntamiento.

B) SOLICITUD DE APERTURA MEDIANTE COMUNICACIÓN: El titular o prestador, una vez ejecutadas las obras e implantada la actividad presentará, junto al certificado final de las obras e instalaciones, firmado por técnico competente y visado, en su caso, por el colegio oficial correspondiente, acreditativo de la realización de las mismas conforme a su declaración responsable, el documento de comunicación de actividades inocuas para la apertura de la actividad acompañado por la documentación técnica exigida en el Anexo I.D.1.c).

C) EXAMEN DE LA DOCUMENTACIÓN: Si del examen de la documentación presentada se comprueba que la misma es formalmente completa y no se aprecia omisión o incorrección aparente, se tendrá por recibida la misma, pudiendo el titular o prestador proceder a su inmediata puesta en funcionamiento, sin perjuicio de la potestad inspectora del Ayuntamiento y de la facultad municipal de comprobar, en cualquier momento, la veracidad de todos los documentos y datos aportados, así como el cumplimiento de los requisitos exigidos por la normativa vigente.



D) EXPEDICIÓN DEL TÍTULO HABILITANTE PARA LA APERTURA: Una vez comprobada por los técnicos municipales la corrección y veracidad de todos los documentos y datos aportados, así como el cumplimiento de los requisitos exigidos por la normativa vigente, y recibidos, en su caso, los informes favorables de los técnicos municipales competentes, el Ayuntamiento expedirá el correspondiente título habilitante.

E) NOTIFICACIÓN Y ARCHIVO DEL EXPEDIENTE: Expedido el título habilitante, se notificará el mismo al titular de la actividad y se archivará el expediente.

## 5. DOCUMENTACIÓN A APORTAR

Ver Anexo I.D.1

V.C.2. PROCEDIMIENTO CONJUNTO DE LICENCIA DE OBRAS Y COMUNICACIÓN DE ACTIVIDADES INOCUAS O DECLARACIÓN RESPONSABLE AMBIENTAL PARA LA APERTURA DE ACTIVIDAD.

### 1. DESCRIPCIÓN

Procedimiento único mediante el cual, el titular, prestador o promotor, dada la entidad de las obras a realizar, obtiene licencia para la ejecución de las mismas, y solicita, mediante comunicación ambiental previa o declaración responsable, la apertura de la actividad:-

### 2. LEGISLACIÓN

- Directiva 2006/123CE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de diciembre de 2006, relativa a los Servicios en el Mercado Interior.
- Ley 2/2011, de 4 de marzo, de Economía Sostenible.
- Ley 6/2014, de 25 de julio, de la Generalitat, de Prevención, Calidad y Control Ambiental de Actividades en la Comunidad Valenciana.
- Ley 5/2014, de 25 de julio, de la Generalitat de Ordenación del Territorio, Urbanismo y Paisaje de la Comunidad Valenciana.
- Ley 14/2010, de 3 de diciembre, de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos.

### 3. DECLARACIÓN RESPONSABLE

Las obras se someterán a Licencia, NO siéndole aplicable el régimen de declaración responsable.

La apertura de la actividad SÍ se podrá tramitar por declaración responsable.

### 4. PROCEDIMIENTO

4.1.- EN LOS PROCEDIMIENTOS CONJUNTOS DE LICENCIA DE OBRAS Y DECLARACIÓN RESPONSABLE AMBIENTAL PARA LA APERTURA DE LA ACTIVIDAD:



A) SOLICITUD DE LICENCIA DE OBRAS: El titular, prestador o promotor presentará solicitud de licencia de obras a la que acompañará, junto a la documentación exigida en el Anexo I.D.2 a), Proyecto único de Obras y Actividad, suscrito por técnico competente y visado, en su caso, por el Colegio oficial correspondiente.

B) INFORMES TÉCNICOS: En base al proyecto presentado y el tipo de obra a ejecutar, se solicitarán y emitirán los informes técnicos municipales que resulten pertinentes.

C) RESOLUCIÓN: Una vez recabados todos los informes favorables, se procederá a dictar resolución de otorgamiento de licencia de obras.

D) NOTIFICACIÓN: Dicha resolución se notificará al interesado.

E) SOLICITUD DE APERTURA MEDIANTE DECLARACIÓN RESPONSABLE: Una vez finalizadas las obras e implantada la actividad, con carácter previo al inicio de la misma, el titular o prestador presentará el certificado final de las obras e instalaciones firmado por técnico competente y visado, en su caso, por el colegio oficial correspondiente, acreditativo de la realización de las mismas conforme a la Licencia. Junto a ello, acompañará documento de declaración responsable para la apertura de la actividad aportando la documentación técnica exigida en el Anexo I.D.2 b).

F) VISITA DE INSPECCIÓN: Examinada por los técnicos municipales la documentación presentada, éstos procederán a inspeccionar el establecimiento en el plazo máximo de un mes, para acreditar la adecuación de éste y de la actividad a las condiciones fijadas en la licencia de obras y al proyecto presentado por el titular o prestador, procediéndose por el Ayuntamiento a levantar acta de comprobación favorable.

G) RESOLUCIÓN: Una vez girada la visita y verificados los extremos anteriores, se otorgará el título habilitante para la apertura. En el caso de espectáculos públicos y actividades recreativas, si la documentación presentada por el titular o prestador contuviera el certificado de un Organismo de Certificación Administrativa (OCA), podrá procederse de forma inmediata a la apertura del establecimiento y no precisará de otorgamiento de licencia municipal.

H) NOTIFICACIÓN Y ARCHIVO DEL EXPEDIENTE: Dictada la resolución se notificará al interesado y se archivará el expediente.

#### 4.2.- EN LOS PROCEDIMIENTOS CONJUNTOS DE LICENCIA DE OBRAS Y COMUNICACIÓN DE ACTIVIDADES INOCUAS PARA LA APERTURA DE LA ACTIVIDAD:

A) SOLICITUD DE LICENCIA DE OBRAS: El titular, prestador o promotor presentará solicitud de licencia de obras a la que acompañará, junto a la documentación exigida en el Anexo I.D.2 a), Proyecto único de Obras y Actividad, suscrito por técnico competente y visado, en su caso, por el Colegio oficial correspondiente.

B) INFORMES TÉCNICOS: En base al proyecto presentado y el tipo de obra a ejecutar, se





solicitarán y emitirán los informes técnicos municipales que resulten pertinentes.

C) RESOLUCIÓN: Una vez recabados todos los informes favorables, se procederá a dictar resolución de otorgamiento de licencia de obras.

D) NOTIFICACIÓN: Dicha resolución se notificará al interesado.

E) SOLICITUD DE APERTURA MEDIANTE COMUNICACIÓN : El titular o prestador, una vez ejecutadas las obras e implantada la actividad presentará, junto al certificado final de las obras e instalaciones, firmado por técnico competente y visado, en su caso, por el colegio oficial correspondiente, acreditativo de la realización de las mismas conforme a la licencia, presentará el documento de comunicación de actividades inocuas para la apertura de la actividad acompañado por la documentación técnica exigida en el Anexo I.D.2.c).

F) EXAMEN DE LA DOCUMENTACIÓN: Si del examen de la documentación presentada se comprueba que la misma es formalmente completa y no se aprecia omisión o incorrección aparente, se tendrá por recibida la misma, pudiendo el titular o prestador proceder a su inmediata puesta en funcionamiento, sin perjuicio de la potestad inspectora del Ayuntamiento y de la facultad municipal de comprobar, en cualquier momento, la veracidad de todos los documentos y datos aportados, así como el cumplimiento de los requisitos exigidos por la normativa vigente.

G) EXPEDICIÓN DEL TÍTULO HABILITANTE PARA LA APERTURA: Una vez comprobada por los técnicos municipales la corrección y veracidad de todos los documentos y datos aportados, así como el cumplimiento de los requisitos exigidos por la normativa vigente, y recibidos, en su caso, los informes favorables de los técnicos municipales competentes, el Ayuntamiento expedirá el correspondiente documento de toma en consideración del inicio de la actividad comunicada, que tendrá la naturaleza de título habilitante.

H) NOTIFICACIÓN Y ARCHIVO DEL EXPEDIENTE: Expedido el título habilitante, se notificará el mismo al titular de la actividad y se archivará el expediente.

## 5. DOCUMENTACIÓN A APORTAR

Ver Anexo I.D.2

### V.C.3. PROCEDIMIENTO CONJUNTO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE DE OBRAS Y LICENCIA AMBIENTAL DE ACTIVIDAD

#### 1. DESCRIPCIÓN

Procedimiento único mediante el cual, el titular, prestador o promotor, solicita la ejecución de las obras mediante declaración responsable, y simultáneamente la instalación de la actividad mediante licencia ambiental.



## 2. LEGISLACIÓN

- Ley 6/2014, de 25 de julio, de la Generalitat, de Prevención, Calidad y Control Ambiental de Actividades en la Comunidad Valenciana.
- Ley 5/2014, de 25 de julio, de la Generalitat de Ordenación del Territorio, Urbanismo y Paisaje de la Comunidad Valenciana.

## 3. DECLARACIÓN RESPONSABLE

Las obras SÍ se podrán tramitar por declaración responsable. La apertura de la actividad NO se podrá tramitar por declaración responsable.

## 4. PROCEDIMIENTO

A) DECLARACIÓN RESPONSABLE DE OBRAS: El titular, prestador o promotor presentará el documento de declaración responsable acompañado por: la documentación técnica exigida en el Anexo I.D.3.a); Proyecto único de Obras y Actividad, suscrito por técnico competente; Certificado del técnico competente redactor del proyecto en el que se manifieste expresamente la compatibilidad urbanística para la implantación de la actividad, de acuerdo con la normativa urbanística específica aplicable al emplazamiento donde se pretende instalar; y el esquema técnico justificativo exigido en el Anexo IV.1 de la presente Ordenanza suscrito por técnico competente redactor del proyecto en el que se responsabilice del ajuste a la normativa vigente del proyecto, el local, sus instalaciones y la actividad a desarrollar; quedando habilitado para el inicio inmediato de las obras, sin perjuicio de la potestad inspectora del Ayuntamiento.

B) SOLICITUD SIMULTÁNEA DE LICENCIA AMBIENTAL: El titular o prestador presentará, junto a la declaración responsable de obras y la documentación relacionada en el anterior apartado, una solicitud de licencia ambiental a la que acompañará la documentación exigida en el Anexo I.D.3.a), así como aquella que pueda establecerse como preceptiva por la legislación .

C) COMPROBACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN: Los técnicos municipales comprobarán que la documentación presentada se ajusta a la normativa aplicable.

F) INFORMACIÓN PÚBLICA: El Ayuntamiento someterá el expediente a información pública, con carácter general, por término de veinte días. Cuando la actividad proyectada esté sometida a evaluación de impacto ambiental de acuerdo con la normativa vigente en la materia, el trámite de información pública será objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Asimismo, a los vecinos inmediatos se les dirigirá notificación personal.

G) SOLICITUD DE INFORMES: El Ayuntamiento solicitará los informes que sean preceptivos de acuerdo con la normativa sectorial aplicable en función de la actividad objeto de licencia.



En todos los procedimientos se solicitó el informe técnico-sanitario.

H) **DICTAMEN AMBIENTAL:** Una vez todos los informes sean favorables, la Ponencia Técnica Municipal elaborará un informe que incluya todos los aspectos y condicionamientos de carácter ambiental que deban cumplirse en el desarrollo de la actividad objeto de la licencia solicitada.

I) **TRÁMITE DE AUDIENCIA:** El informe ambiental será remitido al interesado concediéndole un plazo de diez días para que alegue o presente la documentación que considere oportuna.

J) **RESOLUCIÓN:** El plazo máximo para resolver y notificar la licencia ambiental será de 3 meses, a contar desde la fecha en que la solicitud tuvo entrada en el registro del Ayuntamiento, salvo que el procedimiento se paralice por causas imputables al interesado.

En el plazo de 3 meses tampoco se computará el tiempo que tarden otras Administraciones públicas en emitir sus informes, de acuerdo con la normativa sectorial aplicable.

K) **COMUNICACIÓN DE PUESTA EN FUNCIONAMIENTO:** Una vez notificada la licencia ambiental e implantada la actividad, con carácter previo al inicio de la misma el titular o prestador presentará comunicación de puesta en funcionamiento de la actividad a la que acompañará el certificado final de las obras e instalaciones, firmado por técnico competente y visado, en su caso, por el colegio oficial correspondiente, acreditativo de la realización de las mismas conforme a su declaración responsable y la documentación exigida en el Anexo I.D.3.b) que garantice que la instalación se ajusta al proyecto aprobado, así como a las medidas correctoras adicionales impuestas, en su caso, en la licencia ambiental.

I) **VISITA DE INSPECCIÓN Y TÍTULO HABILITANTE PARA LA APERTURA:** Examinada por los técnicos municipales la documentación presentada, éstos procederán a inspeccionar el establecimiento para acreditar la adecuación de éste y de la actividad al proyecto presentado por el titular o prestador, en el plazo máximo de un mes, procediéndose por el Ayuntamiento a levantar acta de comprobación favorable y expedir el correspondiente título habilitante para la apertura. Transcurrido el plazo de un mes desde la presentación de la documentación requerida, sin oposición o reparos por parte del Ayuntamiento, se entenderá otorgada la habilitación para la apertura, pudiendo iniciarse el ejercicio de la actividad.

J) **NOTIFICACIÓN Y ARCHIVO:** Se notifica la resolución al interesado y se archiva el expediente.

## 5. DOCUMENTACIÓN A APORTAR

Ver Anexo I.D.3

## V.C.4. PROCEDIMIENTO CONJUNTO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE DE OBRAS Y AUTORIZACIÓN PARA LA APERTURA DE ESPECTÁCULOS PÚBLICOS Y ACTIVIDADES RECREATIVAS

### 1. DESCRIPCIÓN



Procedimiento único mediante el cual, el titular, prestador o promotor, solicita la ejecución de las obras mediante declaración responsable, y simultáneamente la apertura de espectáculos públicos o actividades recreativas mediante autorización.

## 2. LEGISLACIÓN

- Ley 14/2010, de 3 de diciembre, de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos.
- Ley 5/2014, de 25 de julio, de la Generalitat de Ordenación del Territorio, Urbanismo y Paisaje de la Comunidad Valenciana.

## 3. DECLARACIÓN RESPONSABLE

Las obras SÍ se podrán tramitar por declaración responsable. La apertura de la actividad NO se podrá tramitar por declaración responsable.

## 4. PROCEDIMIENTO

A) **DECLARACIÓN RESPONSABLE DE OBRAS:** El titular, prestador o promotor presentará el documento de declaración responsable acompañado por: la documentación técnica exigida en el Anexo I.D.4. a); Proyecto único de Obras y Actividad, suscrito por técnico competente; Certificado del técnico competente redactor del proyecto en el que se manifieste expresamente la compatibilidad urbanística para la implantación de la actividad, de acuerdo con la normativa urbanística específica aplicable al emplazamiento donde se pretende instalar; y el esquema técnico justificativo exigido en el Anexo IV.1 de la presente Ordenanza suscrito por técnico competente redactor del proyecto en el que se responsabilice del ajuste a la normativa vigente del proyecto, el local, sus instalaciones y la actividad a desarrollar; quedando habilitado para el inicio inmediato de las obras, sin perjuicio de la potestad inspectora del Ayuntamiento.

B) **SOLICITUD SIMULTANEA DE AUTORIZACIÓN:** El titular o prestador presentará, junto a la declaración responsable de obras y la documentación señalada en el apartado anterior, una solicitud de autorización, junto con la demás documentación necesaria descrita en el Anexo I.D.4 a).

C) **EMISIÓN DE INFORMES:** Por parte de los técnicos municipales, de acuerdo con el proyecto único de obras y actividad presentado, emitirán los informes técnicos oportunos.

D) **REMISIÓN A LA GENERALITAT:** Una vez emitidos los informes municipales, se remitirá el expediente a los órganos competentes de la Generalitat a fin de que evacuen el informe correspondiente que será vinculante.

E) **RESOLUCIÓN:** Una vez recibido el informe de la Generalitat, se dictará la correspondiente resolución en la que se indicarán los requisitos o condicionamientos técnicos a cumplir para el posterior otorgamiento del título habilitante para la apertura. Esta



resolución deberá adoptarse en plazo de 3 meses desde que el interesado haya presentado toda la documentación necesaria para el inicio de la tramitación.

F) COMUNICACIÓN POR EL INTERESADO DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES EXIGIDAS: Una vez el interesado considere que ha cumplido con las obligaciones exigidas, y finalizadas las obras e implantada la actividad, lo comunicará formalmente al Ayuntamiento a fin de obtener el correspondiente título habilitante para la apertura, acompañando el certificado final de las obras e instalaciones, firmado por técnico competente y visado, en su caso, por el colegio oficial correspondiente, acreditativo de la realización de las mismas conforme a su declaración responsable, y la documentación exigida en el Anexo I.D.4b) que garantice que la instalación se ajusta al proyecto aprobado, así como a las medidas correctoras adicionales impuestas, en su caso, en la resolución municipal.

F) VISITA DE INSPECCIÓN: Registrada de entrada la comunicación y documentación a las que hace referencia el párrafo anterior, los técnicos municipales girarán visita de comprobación en el plazo de un mes. En el supuesto de que no se girase la referida visita en el plazo indicado, el titular, previa notificación al Ayuntamiento por escrito, podrá abrir el establecimiento público bajo su exclusiva responsabilidad.

G) CONCESIÓN DEL TÍTULO HABILITANTE DE APERTURA: Si el resultado de la visita de comprobación es conforme con las condiciones y requisitos exigidos, se otorgará la licencia de apertura. En el caso de que junto a la documentación presentada por el titular o prestador se incluyera un certificado de un Organismo de Certificación Administrativa (OCA), podrá procederse de forma inmediata a la apertura del establecimiento.

En todo caso, el Ayuntamiento deberá emitir el título habilitante para la apertura.

H) NOTIFICACION Y ARCHIVO: A continuación se notificará la resolución de concesión de la Licencia de Apertura y se archivará el expediente.

## 5. DOCUMENTACIÓN A APORTAR

Ver Anexo I.D.4

### V.C.5.PROCEDIMIENTO CONJUNTO DE LICENCIA DE OBRAS Y LICENCIA AMBIENTAL DE ACTIVIDAD

#### 1.DESCRIPCIÓN

Procedimiento único mediante el cual, el titular, prestador o promotor, solicita la ejecución de las obras mediante licencia, y simultáneamente la instalación de la actividad mediante licencia ambiental.

#### 2. LEGISLACIÓN



- Ley 6/2014, de 25 de julio, de la Generalitat, de Prevención, Calidad y Control Ambiental de Actividades en la Comunidad Valenciana.
- Ley 5/2014, de 25 de julio, de la Generalitat de Ordenación del Territorio, Urbanismo y Paisaje de la Comunidad Valenciana.

### 3. DECLARACIÓN RESPONSABLE

Este procedimiento NO se podrá tramitar por declaración responsable.

### 4. PROCEDIMIENTO

A) SOLICITUD DE LICENCIA CONJUNTA DE OBRAS Y ACTIVIDAD: El titular, prestador o promotor presentará solicitud de licencia ambiental a la que acompañará, junto a la documentación exigida en el Anexo I.D.5.a), y aquella que pueda establecerse como preceptiva por la legislación aplicable, Proyecto único de Obras y Actividad, suscrito por técnico competente y visado, en su caso, por el Colegio oficial correspondiente.

B) SOLICITUD DE INFORMES: El Ayuntamiento solicitará los informes que sean preceptivos de acuerdo con la normativa sectorial aplicable en función de la obra y actividad objeto de licencia.

C) INFORMACIÓN PÚBLICA: El Ayuntamiento someterá el expediente a información pública, con carácter general, por término de veinte días. Cuando la actividad proyectada esté sometida a evaluación de impacto ambiental de acuerdo con la normativa vigente en la materia, el trámite de información pública será objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Asimismo, a los vecinos inmediatos se les dirigirá notificación personal

D) DICTAMEN AMBIENTAL: Una vez todos los informes sean favorables, la Ponencia Técnica Municipal elaborará un informe que incluya todos los aspectos y condicionamientos de carácter ambiental que deban cumplirse en el desarrollo de la actividad objeto de la licencia solicitada.

E) TRÁMITE DE AUDIENCIA: El informe ambiental será remitido al interesado concediéndole un plazo de diez días para que alegue o presente la documentación que considere oportuna.

F) RESOLUCIÓN: El plazo máximo para resolver y notificar la licencia ambiental será de 3 meses, a contar desde la fecha en que la solicitud tuvo entrada en el registro del Ayuntamiento, salvo que el procedimiento se paralice por causas imputables al interesado.

En el plazo de 3 meses tampoco se computará el tiempo que tarden otras Administraciones públicas en emitir sus informes, de acuerdo con la normativa sectorial aplicable.

G) COMUNICACIÓN DE PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE LA ACTIVIDAD: Una vez notificada la licencia de obras y ambiental, e implantada la actividad, con carácter previo al inicio de la misma, el titular o prestador presentará la comunicación de puesta en



funcionamiento, a la que acompañará la documentación exigida en el Anexo I.D.5.b) y el certificado final de las obras e instalaciones, firmado por técnico competente y visado, en su caso, por el colegio oficial correspondiente, acreditativo de la realización de las mismas conforme a la Licencia, así como a las medidas correctoras adicionales impuestas, en su caso, en la misma.

H) VISITA DE INSPECCIÓN Y TÍTULO HABILITANTE PARA LA APERTURA: Examinada por los técnicos municipales la documentación presentada, éstos procederán a inspeccionar el establecimiento en el plazo máximo de un mes, para acreditar la adecuación de éste y de la actividad al proyecto presentado por el titular o prestador, procediéndose por el Ayuntamiento a levantar acta de comprobación favorable y expedir el correspondiente título habilitante para la apertura. Transcurrido el plazo de un mes desde la presentación de la documentación requerida, sin oposición o reparos por parte de la administración, se entenderá otorgada licencia de apertura, pudiendo iniciarse el ejercicio de la actividad.

H) NOTIFICACIÓN Y ARCHIVO: Se notifica la resolución al interesado y se archiva el expediente.

## 5. DOCUMENTACIÓN A APORTAR

Ver Anexo I.D.5.

## V.C.6. PROCEDIMIENTO CONJUNTO DE LICENCIA DE OBRAS Y AUTORIZACIÓN PARA LA APERTURA DE ESPECTÁCULOS PÚBLICOS Y ACTIVIDADES RECREATIVAS

### 1. DESCRIPCIÓN

Procedimiento único mediante el cual, el titular, prestador o promotor, solicita la ejecución de las obras mediante licencia y, simultáneamente, la autorización para la apertura de establecimientos públicos en los que se desarrollen espectáculos públicos o actividades recreativas.

### 2. LEGISLACIÓN

- Ley 14/2010, de 3 de diciembre, de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos.
- Ley 5/2014, de 25 de julio, de la Generalitat de Ordenación del Territorio, Urbanismo y Paisaje de la Comunidad Valenciana.

### 3. DECLARACIÓN RESPONSABLE

Este procedimiento conjunto NO se podrá tramitar por declaración responsable.

### 4. PROCEDIMIENTO

A) SOLICITUD DE LICENCIA CONJUNTA DE OBRAS Y AUTORIZACIÓN PARA LA APERTURA: El titular, prestador o promotor presentará solicitud de autorización para la



apertura a la que acompañará, junto a la documentación exigida en el Anexo I.D.6.a), y aquella que pueda establecerse como preceptiva por la legislación correspondiente, Proyecto único de Obras y Actividad, suscrito por técnico competente y visado, en su caso, por el Colegio oficial correspondiente.

B) EMISIÓN DE INFORMES: Por parte de los técnicos municipales, de acuerdo con el proyecto único de obras y actividad presentado, se emitirán los informes técnicos oportunos.

C) REMISIÓN A LA GENERALITAT: Una vez emitidos los informes municipales, se remitirá el expediente a los órganos competentes de la Generalitat a fin de que evacuen el informe correspondiente que será vinculante.

D) RESOLUCIÓN: Una vez recibido el informe de la Generalitat, se dictará la correspondiente resolución en la que se indicarán los requisitos o condicionamientos técnicos, tanto de obras como de actividad, a cumplir para el posterior otorgamiento del título habilitante para la apertura.

Esta resolución deberá adoptarse en plazo de 3 meses desde que el interesado haya presentado toda la documentación necesaria para el inicio de la tramitación.

E) COMUNICACIÓN POR EL INTERESADO DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES EXIGIDAS: Una vez el interesado considere que ha cumplido con las obligaciones exigidas, y finalizadas las obras e implantada la actividad, lo comunicará formalmente al Ayuntamiento a fin de obtener el correspondiente título habilitante para la apertura, acompañando el certificado final de las obras e instalaciones, firmado por técnico competente y visado, en su caso, por el colegio oficial correspondiente, acreditativo de la realización de las mismas conforme a la resolución municipal, y la documentación exigida en el Anexo I.D.6.b) que garantice que la instalación se ajusta al Proyecto aprobado, así como a las medidas correctoras adicionales impuestas, en su caso, en dicha resolución.

G) VISITA DE INSPECCIÓN: Registrada de entrada la comunicación y documentación a las que se hace referencia en el párrafo anterior, los técnicos municipales girarán visita de comprobación en el plazo de un mes. En el supuesto de que los técnicos municipales no girasen la referida visita en el plazo indicado, el interesado, previa notificación al Ayuntamiento por escrito, podrá abrir el establecimiento público bajo su exclusiva responsabilidad.

H) CONCESIÓN DEL TÍTULO HABILITANTE DE APERTURA: Si el resultado de la visita de comprobación es conforme con las condiciones y requisitos exigidos, se otorgará la licencia de apertura. En el caso de que junto a la documentación presentada por el titular o prestador se incluyera un certificado de un Organismo de Certificación Administrativa (OCA), podrá procederse de forma inmediata a la apertura del establecimiento.

En todo caso, el Ayuntamiento deberá emitir el título habilitante para la apertura.

I) NOTIFICACION Y ARCHIVO: A continuación se notificará la resolución de concesión de la Licencia de Apertura y se archivará el expediente.



**5. DOCUMENTACIÓN A APORTAR**

Ver Anexo I.D.6

**ANEXO VI. CALIFICACIÓN DE ACTIVIDADES A EFECTOS DE APLICAR EL PGOU DE ONDA**

La Ley 6/2014, de 25 de julio, de la Generalitat, de Prevención, Calidad i Control Ambiental de Actividades en la Comunidad Valenciana deroga el Decreto 54/1990, de 26 de marzo, del Consell, por el que se aprueba el Nomenclátor de Actividades, Molestas, Insalubres, Nocivas y Peligrosas.

Por tanto, se incorpora este Anexo, a fin de calificar las actividades para la aplicación de las limitaciones y condicionantes a su implantación establecidas en el PGOU.

<b>ANEXO VI</b>				
<b>Calificación de actividades para la aplicación del PGOU de Onda.</b>				
<b>Actividades</b>	<b>Calificación y grado</b>			
	<b>Molesta</b>	<b>Nociva</b>	<b>Insalubre</b>	<b>Peligrosa</b>
<b>GANADERIA Y CAZA</b>				
<b>PRODUCCION GANADERA</b>				
Explotación de ganado bovino	3-5	1	1-3	0-1
Explotación de ganado ovino y caprino	3	1	1-3	-
Explotación de ganado porcino	4-5	2	1-3	0-1
<b>Avicultura: reproductoras y ponedoras</b>				
Broilers	1-2	-	-	0-1
Cunicultura	2-3	-	1	-
Explotaciones de cánidos	2-3	-	-	-
Explotaciones de ganados de équidos	2-3	-	-	0-1
Explotaciones apícolas	1-2	-	0-1	-
<b>EXPLOTACION CINEGETICA</b>				
Explotaciones cinegéticas	1-2	-	-	0-1
<b>NUCLEOS ZOOLOGICOS</b>				
Zoos	1-3	-	1-2	-
Safaris	1-3	-	1-2	-
Hipódromos	1-3	-	1-2	-
Canódromos	1-3	-	1-2	-
Picaderos	1-3	-	1-2	-
<b>ENERGIA Y AGUA</b>				
<b>EXTRACCIÓN, PREPARACION Y AGLOMERACION DE COMBUSTIBLES SOLIDOS Y COQUERIAS</b>				



Extracción, preparación y aglomeración de hulla	3-5	3-4	3-4	3-5
Extracción, preparación y aglomeración de antracita	3-5	3-4	3-4	3-5
Extracción, preparación y aglomeración de lignito	3-5	3-4	3-4	3-5
Coquerías	3-5	3-4	3-4	3-5
<b>EXTRACCION DE PETROLEO Y GAS NATURAL</b>				
Prospección de petróleo y gas natural	3-4	2	3-4	3-5
Extracción de crudos de petróleo	3-4	3-4	3-4	3-5
Extracción y depuración de gas natural	3-4	2	1-2	5
Extracción de pizarras bituminosas	3-4	2	1-2	3-5
<b>REFINO DE PETROLEO</b>				
Refino de petróleo	3-4	4-5	4-5	5
<b>EXTRACCION Y TRANSFORMACION DE MINERALES REDIACTIVOS</b>				
Extracción y transformación de minerales radiactivos	3-4	5	5	4-5
<b>PRODUCCION, TRANSPORTE Y DISTRIBUCION DE ENERGIA ELECTRICA, GAS, VAPOR Y AGUA CALIENTE</b>				
Producción de energía eléctrica:				
Producción de energía hidroeléctrica	3-4	3	-	-
Producción de energía termoeléctrica convencional	3-4	4-5	3-5	4
Producción de energía electronuclear	3-4	5	5	5
Fabricación y distribución de gas	3-4	1	2	5
Producción y distribución de vapor y agua caliente	3	0-3	0-3	3-4
Almacenamiento de G.L.P.	-	-	-	4-5
<b>CAPTACION Y DEPURACION DE AGUA</b>				
Captación y depuración de agua:				
Aguas alumbradas	2-3	-	-	-
Aguas residuales	3-4	3-4	3-4	1-4
<b>EXTRACCION Y TRANSFORMACION DE MINERALES NO ENERGETICOS Y PRODUCTIVOS DERIVADOS. INDUSTRIA QUIMICA</b>				
<b>EXTRACCION Y PREPARACION DE MINERALES METALICOS</b>				
Extracción y preparación de mineral de hierro	3-4	3-4	3-4	0-2
Extracción y preparación de minerales metálicos no féreos	3-4	3-4	3-4	0-2
<b>PRODUCCION Y PRIMERA TRANSFORMACION DE METALES</b>				
Siderurgia	3-5	3-5	3-5	3-5
Fabricación de tubos de acero	3-4	-	-	0-3
Trefilado, estirado, perfilado y laminado en frío del acero	4-5	0-3	0-3	-
Producción y primera transformación de metales no féreos:				
Del aluminio	3-4	3-4	3-4	-
Del cobre	3-4	3-4	3-4	-
De otros metales no féreos n.c.o.p.	3-4	0-5	0-5	-
<b>EXTRACCION DE MINERALES NO METALICOS NI ENERGETICOS: TURBERIAS</b>				
Extracción de materiales de construcción:				



Extracción de sustancias arcillosas	3	1-4	1-4	-
Extracción de rocas y pizarras para la construcción. Elaboración de áridos por machaqueo	3	1-4	1-4	0-4
Extracción de arenas y gravas para la construcción	3	1-4	1-4	-
Extracción de yeso	3	1-4	1-4	-
Extracción de otros materiales de construcción n.c.o.p	3	1-4	1-4	0-4
Extracción de sales potásicas, fosfatos y nitratos:				
Extracción de sales potásicas	3	1-4	1-4	-
Extracción de fosfatos y nitratos	3	1-4	1-4	-
Extracción de sal común:				
Extracción de sal marina y de manantial	1	1	-	-
Extracción de sal gema	1-2	2	1	-
Extracción de piritas y azufre	3	1-4	1-4	0-2
Extracción de otros minerales no metálicos ni energéticos: turberas				
Extracción de fluorita	3	1-3	1-3	0-2
Extracción de turba y de otros minerales no metálicos ni energéticos n.c.o.p.	1-2	-	-	0-2
<b>INDUSTRIAS DE PRODUCTOS MINERALES NO METALICOS</b>				
Fabricación de productos de tierras cocidas para la construcción (excepto artículos refractarios)	2-4	1-4	1-4	1-3
Fabricación de cementos, cales y yeso:				
Fabricación de cementos artificiales	3-4	3	3	1-4
Fabricación de cementos naturales	3-4	3-4	3-4	1-4
Fabricación de cales y yeso	3-4	3-4	3-4	1-4
Fabricación de materiales de construcción en hormigón, cemento, yeso, escayola y otros:				
Fabricación de hormigones preparados	3	2	1	-
Fabricación de productos de fibrocemento (incluidos los de amianto)	3	-	4	-
Fabricación de otros artículos derivados del cemento	2	0-2	-	-
Fabricación de artículos derivados del yeso y escayola	2	0-2	-	-
Elaboración de aglomerados asfálticos	2	0-2	-	1-4
Industrias de piedra natural	3	1-2	2-3	-
Fabricación de abrasivos	3	2	2-3	-
Industria del vidrio:				
Fabricación de vidrio plano	3	1-2	1-2	1-4
Fabricación de vidrio hueco	3	1-2	1-2	1-4
Fabricación de vidrio técnico	3	1-2	2-3	1-4
Fabricación de fibra de vidrio	3	1-2	1-2	1-4
Manipulado del vidrio	2	1-2	2-3	0-4
Fabricación de productos cerámicos:				
Fabricación de artículos refractarios	2-3	1-2	2-3	1-4
Fabricación de azulejos	2-3	1-3	3-4	1-4



Fabricación de vajillas, artículos del hogar y objetos de adorno de material cerámico	2-3	1-3	3-4	1-4
Fabricación de aparatos sanitarios de loza, porcelana y gres	2-3	1-2	1-2	1-4
Fabricación de aisladores y piezas aislantes de material cerámico para instalaciones eléctricas	2-3	1	1	1-4
Fabricación de otros artículos cerámicos n.c.o.p	2-3	1-2	1-2	1-4
<b>INDUSTRIA QUIMICA</b>				
Fabricación de productos químicos básicos (excepto productos farmacéuticos de base):				
Fabricación de productos químicos orgánicos de origen petroquímico	5	5	5	5
4Fabricación de otros productos químicos orgánicos	4	4	4	3-4
Fabricación de de productos químicos inorgánicos (excepto gases comprimidos)	4	4	4	3-4
Fabricación de primeras materias plásticas	4	4	4	3-4
Fabricación de cauchos y látex sintéticos	4	4	4	3-4
Fabricación de fibras artificiales y sintéticas	4	4	4	3-4
Fabricación de productos químicos destinados principalmente a la agricultura:				
Fabricación de de abonos	4	4	4	3-4
Fabricación de plaguicidas	4	4-5	4-5	3-4
Fabricación de productos químicos destinados principalmente a la industria:				
Fabricación de gases comprimidos	3	1-5	1-5	3-4
Fabricación de colorantes y pigmentos	3	1-5	1-5	3-4
Fabricación de pinturas, barnices y lacas	3	1-5	1-5	3-4
Fabricación de tintas de imprenta	3	1-4	1-4	3-4
Tratamiento de aceites y grasas para uso industrial	4	1-4	1-4	3-4
Fabricación de aceites esenciales y de sustancias aromáticas, naturales y sintéticas	2-3	2-4	2-4	3-4
Fabricación de colas y gelatinas y de productos auxiliares para la industria textil del cuero y del caucho	3-4	2-4	2-4	3-4
Fabricación de explosivos	1	1-4	1-4	5
Fabricación de otros productos químicos de uso industrial n.c.o.p.	1-4	1-5	1-5	4-5
Fabricación de productos farmacéuticos:				
Fabricación de productos farmacéuticos de base	2	1-5	1-5	2-3
Fabricación de especialidades y de otros productos farmacéuticos	2	1-5	1-5	2-3
Fabricación de otros productos químicos destinados principalmente al consumo final:				
Fabricación de jabones comunes, detergentes y lejías	2	1-4	1-4	1-3
Fabricación de jabones de tocados y otros productos de perfumería y cosmética	2-3	1-4	1-4	1-3
Fabricación de derivados de ceras y parafinas	2	1	1	1-2
Fabricación de material fotográfico sensible	2	1-3	1-3	1-3
Fabricación de artículos piro técnicos, cerillas y fósforos	1	0-1	0-1	5



Fabricación de otros productos químicos destinados principalmente al consumo final n.c.o.p	1-3	1-4	1-4	1-3
<b>INDUSTRIAS TRANSFORMADORAS DE LOS METALES. MECANICA DE PRECISION</b>				
<b>FABRICACION DE PRODUCTOS METALICOS (EXCEPTO MAQUINAS Y MATERIAL DE TRANSPORTE)</b>				
<b>Fundiciones:</b>				
Fundición de piezas de hierro y acero	5	3	4	2-4
Fundición de piezas de metales no férreos y sus aleaciones	5	3	4	2-4
Forja, estampado, embutición, troquelado, corte y repulsado. Laminado	3-4	0-1	0-1	-
Tratamiento y recubrimiento de metales	2-3	3	3	-
<b>Fabricación de productos metálicos estructurales:</b>				
Carpintería metálicas (puertas, ventanas, etc)	2-3	-	-	-
Fabricación de estructuras metálicas	2-4	-	-	-
Construcción de grandes depósitos y calderería gruesa	3-4	-	-	-
<b>Fabricación de herramientas y artículos acabados en metales, con exclusión de material eléctrico:</b>				
Fabricación de herramientas manuales y agrícola	2-3	-	-	-
Fabricación de artículos de ferretería y cerrajería	2-3	0-2	-	-
Tornillería y fabricación de artículos derivados del alambre	2-3	0-2	-	-
Fabricación de artículos metálicos de menaje	2-3	0-2	-	1-2
Fabricación de cocinas, calentadores y aparatos domésticos de calefacción no eléctricos	2-3	0-2	-	1-2
Fabricación de mobiliario metálico	2-3	0-2	-	1-4
Fabricación de recipientes y envases metálicos	2-3	0-1	0-1	1-2
Fabricación de armas ligeras	2-3	0-2	0-2	1-2
Fabricación de otros artículos acabados en metales n.c.o.p.	2-3	0-2	0-1	0-2
<b>Talleres mecánicos independientes:</b>				
Mecánica general	1-3	0-2	-	-
Otros talleres mecánicos n.c.o.p.	1-3	0-2	-	-
<b>CONSTRUCCION DE MAQUINARIA Y EQUIPO MECANICO</b>				
<b>Construcción de máquinas y tractores agrícolas:</b>				
Construcción de máquinas agrícolas	2-3	0-2	-	-
Construcción de tractores agrícolas	2-3	0-2	-	-
<b>Construcción de maquinas para trabajar los metales, la madera y el corcho; útiles, equipos y repuestos para maquinas:</b>				
Construcción de maquinas para trabajar los metales	2-3	0-2	-	-
Construcción de maquinas para trabajar la madera y el corcho	2-3	0-2	-	-
Fabricación de útiles, equipos, piezas y accesorios para máquinas herramientas	2-3	0-2	-	-
<b>Construcción de máquinas para las industrias textil, del cuero, calzado y vestido:</b>				
Construcción de máquinas textiles y sus accesorios	2-3	0-2	-	-
Construcción de máquinas para las industrias del cuero y calzado	2-3	0-2	-	-



Construcción de máquinas de coser	2-3	0-2	-	-
Construcción de máquinas y aparatos para las industrias alimenticias, químicas, del plástico y del caucho:				
Construcción de máquinas para las industrias alimenticias, de bebidas y del tabaco	2-3	0-2	-	-
Construcción de máquinas para la industria química	2-3	0-2	-	-
Construcción de máquinas para las industrias de transformación del caucho y materias plásticas	2-3	0-2	-	-
Construcción de máquinas y equipo para minería, construcción y obras públicas, siderurgia y fundición y de elevación y manipulación				
Construcción de máquinas y equipo para minería, construcción y obras públicas	2-3	0-2	-	-
Construcción de máquinas y equipo para las industrias de productos minerales no metálicos	2-3	0-2	-	-
Construcción de máquinas y equipo para la siderurgia y fundición	2-3	0-2	-	-
Construcción de maquinaria de elevación y manipulación	2-3	0-2	-	-
Fabricación de órganos de transmisión:				
Fabricación de engranajes, cadenas de transmisión y otros órganos de transmisión	2-3	0-2	-	-
Fabricación de rodamientos	2-3	0-2	-	-
Construcción de otras máquinas y equipo mecánico:				
Construcción de máquinas para las industrias de papel, cartón y artes gráficas	2-3	0-2	-	-
Construcción de máquinas de lavado y limpieza en seco	2-3	0-2	-	-
Construcción de motores y turbinas (excepto los destinados al transporte)	2-3	0-2	-	-
Construcción de maquinaria para la manipulación de fluidos	2-3	0-2	-	-
Construcción de otras máquinas y equipo mecánico n.c.o.p.	2-3	0-2	-	-
<b>CONSTRUCCION DE MAQUINAS DE OFICINA Y ORDENADORES</b>				
Construcción de máquinas de oficina y ordenadores	2-3	0-2	-	-
<b>CONSTRUCCION DE MAQUINARIA Y MATERILA ELECTRICO</b>				
Fabricación de hilos y cables eléctricos	2-3	-	-	1-2
Fabricación de material eléctrico de utilización y equipamiento	2-3	-	-	-
Fabricación de pilas y acumuladores	2-3	3-5	3-5	3
Fabricación de contadores y aparatos de medida, control y verificación eléctricos	2-3	0-2	-	2
Fabricación de aparatos electrodomésticos	2-3	0-2	-	1-2
Fabricación de lamparas y material de alumbrado	2-3	2-4	2-4	1-2
<b>FABRICACION DE MATERIAL ELECTRONICO (EXCEPTO ORDENADORES)</b>				
Fabricación de aparatos y equipos de telecomunicación:				
Fabricación de aparatos y equipo telefónico y telegráfico	1-2	-	-	1-2
Fabricación de aparatos y equipo de radiocomunicación, radiodifusión y televisión	1-2	1-2	-	-
Fabricación de aparatos y equipo electromédico de uso profesional y científico	1-2	1-2	1-5	1-2
Fabricación de aparatos y equipo electrónico de señalización, control y	1-2	-	-	0-2



programación				
Fabricación de componentes electrónicos y circuitos integrados	1-2	-	-	0-2
Fabricación de aparatos receptores, de registro y reproducción de sonido e imagen. Grabación de discos y cintas magnéticas:				
Fabricación de receptores de radio y televisión y aparatos de registro y reproducción de sonido e imagen	1-2	-	-	0-2
Grabación de discos y cintas magnéticas	1-2	-	-	0-2
<b>CONSTRUCCION DE VEHICULOS AUTOMOVILES Y SUS PIEZAS DE REPUESTO</b>				
Construcción y montaje de vehículos automóviles y sus motores	3-4	2-3	2-3	1-3
Construcción de carrocerías, remolques y volquetes	3-4	2-3	2-3	1-3
Fabricación de equipo, accesorios y piezas de repuesto para vehículos automóviles	3-4	2-3	2-3	1-3
<b>CONSTRUCCION NAVAL, REPARACION Y MANTENIMIENTO DE BUQUES</b>				
Construcción naval	2-4	1-4	1-3	1-4
Reparación y mantenimiento de buques y embarcaciones	2-4	1-4	1-3	1-4
<b>CONSTRUCCION DE OTRO MATERIAL DE TRANSPORTE</b>				
Construcción, reparación y mantenimiento de material ferroviario	2-3	2-3	2-3	2-4
Construcción, reparación y mantenimiento de aeronaves	2-3	2-3	2-3	2-4
Construcción de bicicletas, motocicletas y sus piezas de repuesto	2-3	2-3	2-3	2-4
<b>FABRICACION DE INSTRUMENTOS DE PRECISION, OPTICA Y SIMILARES</b>				
Fabricación de instrumentos de precisión, medida y control	1-2	-	-	0-2
Fabricación de material médico-quirúrgico y de aparatos ortopédicos:				
Fabricación de material médico-quirúrgico	1-2	-	-	0-2
Fabricación de aparatos de prótesis y ortopedia	1-2	-	-	0-2
Fabricación de instrumentos ópticos y equipo fotográfico y cinematográfico	1-2	-	-	0-2
Fabricación de relojes y otros instrumentos n.c.o.p.	1-2	-	-	0-2
<b>OTRAS INDUSTRIAS MANUFACTURERAS</b>				
<b>INDUSTRIAS DE PRODUCTOS ALIMENTICIOS, BEBIDAS Y TABACO</b>				
Fabricación de aceite de oliva	1-2	3-4	3-4	3-4
Fabricación de aceites y grasas vegetales y animales (excepto aceite de oliva):				
Extracción de aceites de semillas oleaginosas y orujo de aceituna	1-2	3-4	3-4	3-4
Obtención de aceites y grasas de animales marinos	2-3	3-4	3-4	3-4
Refinado, hidrogenación y otros tratamientos similares de cuerpos grasos vegetales y animales	2-3	3-4	3-4	3-4
Obtención de margarina, minarinas y grasas alimenticias similares	2-3	3-4	3-4	3-4
Obtención de grasas animales para alimentación	1	1-2	1-2	1
Sacrificio de ganado, preparación y conservas de carne:				
Matadero	3-4	2-3	2-3	0-3
Sala despiece	1	-	-	-
Industrias cárnicas	1-3	-	-	1-3
Triperías	1	2-3	2-3	-



<b>Industrias lácteas:</b>				
Central lechera	2-4	1-3	1-2	2-4
Fabricación de queso	2-3	1-3	1-2	0-2
Otras industrias lácteas (yogourt, mantequilla, lacto, sueros, etc)	2-4	1-3	1-2	0-4
Elaboración de helados y similares	1-2	0-1	0-1	-
Fabricación de jugos y conservas vegetales	2-3	1-2	1-2	1-3
Fabricación de conservas de pescado y otros productos marinos	2-4	2-3	2-3	1-3
Fabricación de productos de molinería	2-3	-	-	2-4
Fabricación de pastas alimenticias y derivados	1-2	-	-	0-2
<b>Industrias del pan, bollería, pastelería y galletas (hornos de cocción):</b>				
Industria del pan	1-3	-	-	0-2
Industria de bollería, pastelería y galletas	1-3	-	-	0-1
Industria del azúcar	1-3	1-3	1-3	1-3
<b>Industria del cacao, chocolate y productos de confitería:</b>				
Industria del cacao y chocolate	1-3	-	-	0-2
Elaboración de productos de confitería y turrone	1-3	-	-	0-2
Industria de productos para la alimentación animal (incluidas las harinas de pescado)	2-4	0-1	0-1	1-3
<b>Elaboración de productos alimenticios diversos:</b>				
Elaboración de café, té y su cedáneos de café	1-3	-	-	0-2
Elaboración de sopas preparadas, extractos y condimentos	1-2	-	-	0-2
Elaboración de productos dietéticos y de régimen	1-2	-	-	0-2
Elaboración de otros productos alimenticios n.c.o.p.	1-2	-	-	0-2
<b>Industrias de alcoholes etílicos de fermentación:</b>				
Destilación y rectificación de alcoholes	1-3	0-2	0-2	2-4
Obtención de aguardientes naturales	1-3	0-2	0-2	2-4
Obtención de aguardientes compuestos, licores y aperitivos no procedentes del vino	1-3	0-2	0-2	2-4
<b>Industria vinícola:</b>				
Elaboración y crianza de vinos	1-3	0-2	0-2	-
Elaboración de vinos espumosos	1-3	0-2	0-2	-
Elaboración de otros vinos especiales	1-3	0-2	0-2	-
Otras industrias vinícolas n.c.o.p.	1-3	0-2	0-2	-
Sidrerías	1-2	0-2	0-2	-
Fabricación de cerveza y malta cervecera	1-3	1-3	1-3	1-3
<b>Industria de las aguas minerales, aguas gaseosas y otras bebidas analcohólicas:</b>				
Preparación y envasado de aguas minerales naturales	1-3	-	-	1-2
Fabricación de aguas gaseosas y otras bebidas analcohólicas	1-2	-	-	1-2
Industria del tabaco	1-3	-	0-2	2-3
<b>INDUSTRIA TEXTIL</b>				
<b>Industria del algodón y sus mezclas:</b>				





Preparación de las fibras de algodón (desmotado, cardado, peinado)	1-3	-	-	2-3
Hilado, retorcido y tejido del algodón y sus mezclas	1-3	-	-	2-3
<b>Industria de la lana y sus mezclas:</b>				
Preparación de las fibras de lana (clasificación, lavado)	1-3	1-3	1-3	2-3
Hilado, retorcido y tejido de la lana y sus mezclas. Cardado y peinado	1-3	1-3	1-3	2-3
Industria de la seda natural y sus mezclas, y de las fibras artificiales y sintéticas	1-3	-	-	2-3
Industria de las fibras duras y sus mezclas	1-3	-	-	2-3
<b>Fabricación de géneros de punto:</b>				
Fabricación de géneros de punto en pieza	1-3	-	-	2-3
Fabricación de calcetería	1-3	-	-	2-3
Fabricación de prendas interiores y ropa de dormir de punto	1-3	-	-	2-3
Fabricación de prendas exteriores de punto	1-3	-	-	2-3
Acabado de textiles	1-3	0-3	0-3	2-3
<b>Fabricación de alfombras y tapices, de tejidos impregnados:</b>				
Fabricación de alfombras y tapices	1-3	-	-	2-3
Fabricación de tejidos impregnados	1-3	0-3	0-3	2-3
<b>Otras industrias textiles:</b>				
Cordelería	1-3	-	-	2-3
Fabricación de fieltros, tules, encajes, pasamanería, etc	1-3	-	-	2-3
Fabricación de textiles con fibras de recuperación	1-3	-	-	2-3
Otras industrias textiles n.c.o.p.	1-3	-	-	2-3
<b>INDUSTRIA DEL CUERO</b>				
Curtición y acabado de cueros y pieles	1-4	3-4	3-4	1-3
<b>Fabricación de artículos de cuero y similares:</b>				
Fabricación de artículos de marroquinería y viaje	1-3	0-3	0-3	1-3
Fabricación de guantes de piel	1-3	0-3	0-3	1-3
Fabricación de otros artículos de cuero n.c.o.p.	1-3	0-3	0-3	1-3
<b>INDUSTRIA DEL CALZADO Y DEL VESTIDO Y OTRAS CONFECCIONES TEXTILES</b>				
Fabricación en serie de calzado (excepto el del caucho y madera)	1-3	-	0-1	1-3
Fabricación de calzado de artesanía y a medida (incluido el calzado ortopédico)	1-3	-	0-1	1-3
<b>Confección en serie de prendas de vestir y complementos del vestido:</b>				
De prendas de vestir exteriores masculinas	1-3	-	-	1-3
De prendas de vestir exteriores femeninas	1-3	-	-	1-3
De prendas de vestir infantiles	1-3	-	-	1-3
De camisería, lencería y corsetería	1-3	-	-	1-3
De prendas especiales	1-3	-	-	1-3
De sombreros, gorras y artículos similares	1-3	-	-	1-3
Fabricación en serie de accesorios para el vestido	1-3	-	-	1-3



Otras actividades anexas a la industria del vestido n.c.o.p.	1-3	-	-	1-3
<b>Confección de otros artículos con materias textiles:</b>				
Confección de artículos textiles para el hogar y tapicería	1-3	-	-	1-3
Confección de otros artículos con materiales textiles n.c.o.p.	1-3	-	-	1-3
Industria de la peletería	1-2	-	-	1-3
<b>INDUSTRIAS DE MADERA, CORCHO Y MUEBELS DE MADERA</b>				
Aserrado y preparación industrial de la madera (aserrado, cepillado, pulido, lavado, etc)	1-3	-	-	2-4
Fabricación de productos semielaborados de madera (chapas, tableros, maderas mejoradas, etc)	1-3	-	-	2-4
Fabricación en serie de piezas de carpintería, parquet y estructuras de madera para la construcción	1-2	-	-	2-4
Fabricación de envases y embalajes de madera	1-2	-	-	2-4
Fabricación de objetos diversos de madera (excepto muebles)	1-2	-	-	2-4
Fabricación de productos de corcho	1-2	-	-	2-3
Fabricación de artículos de junco y caña, cestería, brochas, cepillos, etc	1-2	-	-	2-4
<b>Industria del mueble de madera:</b>				
Fabricación de mobiliario de madera para el hogar	1-2	0-2	0-2	2-4
Fabricación de mobiliario escolar y de oficina	1-2	0-2	0-2	2-4
Fabricación de muebles diversos de madera, junco, mimbre y caña	1-2	0-2	0-2	2-4
Fabricación de ataúdes	1-2	0-2	0-2	2-4
Actividades anexas a la industria del mueble (acabado, barnizado, tapizado, dorado, etc)	1-2	0-2	0-2	2-4
<b>INDUSTRIA DEL PAPEL Y FABRICACION DE ARTICULOS DE PAPEL, ARTES GRAFICAS Y EDICION</b>				
Fabricación de pasta papelera	1-4	3-4	3-4	2-4
Fabricación de papel y cartón	1-3	2-3	2-3	2-4
<b>Transformación de papel y cartón</b>				
Fabricación de cartón ondulado y artículos de cartón ondulado	1-3	-	-	2-4
Fabricación de otros artículos de envase y embalaje de papel y cartón	1-3	-	-	2-4
Fabricación de artículos de oficina, escritorio, etc., de papel y cartón	1-3	-	-	2-4
Fabricación de artículos de decoración y de uso doméstico de papel y cartón	1-3	-	-	2-4
Fabricación de otros manipulados de papel y cartón n.c.o.p.	1-3	-	-	2-4
<b>Artes gráficas y actividades anexas:</b>				
Impresión gráfica	1-3	-	-	2-4
Actividades anexas a la impresión	1-3	-	-	2-4
<b>Edición:</b>				
Edición de libros	1-3	-	-	2-4
Edición de periódicos y de revistas	1-3	-	-	2-4
Otras ediciones n.c.o.p.	1-3	-	-	2-4
<b>INDUSTRIAS DE TRANSFORMACIÓN DEL CAUCHO Y MATERIAS PLASTICAS</b>				



<b>Transformación del caucho:</b>				
Fabricación de cubiertas y cámaras	2-4	2-3	2-3	2-4
Recauchutado y reparación de cubiertas	1-2	-	-	2-3
Fabricación de otros artículos de caucho n.c.o.p.	1-2	-	-	2-3
<b>Transformación de materias plásticas:</b>				
Fabricación de productos semielaborados de materias plásticas	1-3	-	-	2-4
Fabricación de artículos acabados en materias plásticas	1-3	-	-	-
<b>OTRAS INDUSTRIAS MANUFACTURERAS</b>				
<b>Joyería y bisutería:</b>				
Joyería	1-2	-	-	0-1
Bisutería	1-2	-	-	0-1
Fabricación de instrumentos de música	1-2	0-2	0-2	0-2
Laboratorios fotográficos y cinematográficos	1-3	0-2	0-2	0-3
<b>Fabricación de juegos, juguetes y artículos de deporte:</b>				
Fabricación de juegos, juguetes y artículos de puericultura	1-3	0-2	0-2	0-4
Fabricación de artículos de deporte	1-2	-	-	0-3
<b>Industrias manufactureras diversas:</b>				
Fabricación de artículos de escritorio	1-2	-	-	0-3
Fabricación de otros artículos n.c.o.p.	1-2	-	-	0-3
<b>COMERCIO Y ALMACENAMIENTO, RESTAURACION Y HOSTELERIA, REPARACIONES</b>				
<b>COMERCIO AL POR MAYOR Y ALMACENAMIENTO</b>				
<b>Comercio al por mayor y almacenamiento de materias primas agrarias, productos alimenticios, bebidas y tabacos:</b>				
De cereales, simientes, plantas y alimentos para el ganado	0-2	-	-	0-2
Centrales hortofrutícolas	0-2	-	-	0-2
De carnes, charcutería, huevos, aves y caza	0-1	-	-	-
De productos lácteos, aceites y grasas comestibles	0-2	-	-	0-2
De bebidas	0-1	-	-	0-2
De pescados y mariscos	0-2	-	-	-
De abono nitrogenados y orgánicos	0-2	0-2	0-2	1-4
De productos alimenticios bebidas y tabaco	0-1	-	-	0-2
<b>Comercio al por mayor y almacenamiento de textiles, confección, calzado y artículos de cuero:</b>				
De tejidos por metros, textiles para el hogar y alfombras	0-1	-	-	0-2
De prendas exteriores de vestir	0-1	-	-	0-2
De calzado, peletería, artículos de cuero y marroquinería	0-1	-	-	0-2
De camisería, lencería, mercería y géneros de punto	0-1	-	-	0-2
De productos textiles y de cuero (sin predominio)	0-2	-	-	0-2
De accesorios del vestido y otros productos textiles n.c.o.p.	0-1	-	-	0-2
<b>Comercio al por mayor y almacenamiento de productos farmacéuticos, de perfumería y para el mantenimiento y funcionamiento del hogar:</b>				
De productos farmacéuticos	0-1	-	-	0-3



# AJUNTAMENT D'ONDA

12200 ONDA (CASTELLÓ)

El Pla, 1  
Tel.: 964 600050  
Fax: 964 604133  
NIF: P-1208400-J

De productos de perfumería droguería, higiene y belleza	0-2	-	-	0-3
De productos para el mantenimiento y funcionamiento del hogar	0-1	-	-	0-2
<b>Comercio al por mayor y almacenamiento de artículos de consumo duradero:</b>				
De vehículos, motocicletas, bicicletas y sus accesorios	0-1	-	-	0-2
De muebles	0-1	-	-	0-2
De aparatos electrodomésticos y ferretería	0-1	-	-	0-2
De aparatos y material radioeléctrico y electrónicos	0-1	-	-	0-2
<b>Comercio al por mayor y almacenamiento interindustrial de la minería y química:</b>				
De carbón	0-2	0-1	0-1	0-3
De hierro y acero	0-1	-	-	0-2
De minerales	0-1	-	-	0-2
De metales no féreos y productos semielaborados	0-1	-	-	0-2
De petróleo y lubricantes	0-1	-	-	0-4
De productos químicos industriales. Colas, lacas, barnices y pinturas	0-1	-	-	0-2
<b>Otro comercio al por mayor y almacenamiento interindustrial:</b>				
De fibras textiles brutas y productos semielaborados	0-2	-	-	0-2
De cueros y pieles en bruto	1-3	-	-	0-2
De madera y corcho	0-2	-	-	1-3
De materiales de construcción, vidrio y artículos de instalación	0-1	-	-	0-1
De material de oficina	-	-	-	0-2
De otros productos, maquinaria y material n.c.o.p.	-	-	-	0-2
<b>Otro comercio al por mayor y almacenamiento:</b>				
De juguetes y artículo de deporte	-	-	-	0-2
De aparatos e instrumentos médicos, ortopédicos, ópticos y fotográficos	-	-	-	0-2
De papel y cartón. Plástico	-	-	-	0-3
De productos diversos ( sin predominio)	0-1	-	-	0-2
<b>RECUPERACION Y/O ELIMINACION DE PRODUCTOS Y SU ALMACENAMIENTO</b>				
De chatarra y metales de desecho no féreos	1-2	-	-	0-2
De papel y cartón. Plástico. Trapos	1-2	-	-	1-3
Planta de tratamiento de basuras	1-4	1-4	1-4	1-4
De otros productos de recuperación	1-2	0-3	0-3	0-3
<b>COMERCIO AL POR MENOR</b>				
<b>Comercio al por menor de productos alimenticios, bebidas y tabaco:</b>				
Comercio al por menor de carnes, charcutería y casquería. Carnicerías	1-2	-	-	-
Comercio al por menor de pescados y mariscos. Pescaderías	1-2	-	-	-
Comercio al por menor de vehículos automóviles y motocicletas	-	-	-	0-3
Comercio al por menor de carburantes y lubricantes	-	-	-	1-3
<b>Otro comercio al por menor:</b>				



Comercio al por menor de combustibles (carbones, bombonas de gas, etc.)	-	-	-	1-3
Comercio al por menor de juguetes y artículos de deporte. Armerías	-	-	-	1-3
<b>Comercio mixto al por menor en grandes superficies:</b>				
Supermercados y similares	1-3	-	-	0-3
Economatos y cooperativas de consumo	1-3	-	-	0-3
Grandes almacenes	1-3	-	-	0-3
<b>RESTAURANTES Y CAFES</b>				
Restaurantes	0-2	-	-	-
Establecimientos de bebidas y cafés con espectáculos	1-3	-	-	-
Establecimientos de Bebidas y cafés sin espectáculos	0-2	-	-	-
<b>HOSTELERIA</b>				
Hoteles y moteles, pensiones, hostales con restaurante	0-2	-	-	-
Otros alojamientos:				
Campings, centros y colonias de vacaciones	1-2	1-3	1-3	-
<b>REPARACIONES</b>				
Taller de reparación de artículos eléctricos para el hogar	1-2	-	-	-
Taller de reparación de vehículos automóviles, camiones y motocicletas	1-3	-	-	0-3
Taller de pintura de vehículos automóviles, camiones y motocicletas	1-3	-	-	0-3
Lavado y engrase de vehículos automóviles, camiones y motocicletas	1-3	0-1	0-1	0-2
Taller de reparación de otros bienes de consumo n.c.o.p.	1-3	-	-	0-3
<b>TRANSPORTE TERRESTRE</b>				
Transporte por tubería (oleoductos y gaseoductos)	0-1	-	-	1-4
<b>ACTIVIDADES ANEXAS A LOS TRANSPORTE</b>				
Actividades anexas al transporte terrestre:				
Aparcamientos públicos y privados	1-2	-	-	1-3
Depósitos y almacenamiento de mercancías	1-2	-	-	1-3
<b>ALQUILERES DE BIENES MUEBLES</b>				
<b>LOCALES DESTINADOS AL ALQUILER DE BIENES MUEBLES</b>				
De maquinaria y equipo agrícola	02	-	-	0-3
De maquinaria y equipo para la construcción	02	-	-	0-3
De vehículos automóviles sin conductor	02	-	-	0-3
De otros medios de transporte sin conductor	02	-	-	0-3
<b>SANIDAD Y SERVICIOS VETERINARIOS</b>				
Hospitales, clínicas, sanatorios y consultorios de medicina humana	0-3	0-2	0-2	-
Consultas y clínicas veterinarias	0-3	0-2	0-2	-
Lazaretos en aduanas (para cuarentena de animales)	1-3	1-3	0-3	-
Locales para estancia temporal de animales	1-3	1-3	0-3	-
<b>SERVICIOS Y ACTIVIDADES RECREATIVAS</b>				
Producción de películas cinematográficas (estudios cinematográficos)	0-3	-	-	0-2
Distribución de películas cinematográficas (su almacenamiento)	0-2	-	-	0-2



Cinematógrafos y teleclubs. Salas de teatro y conciertos	1-3	-	-	1-3
Radiodifusión y televisión (instalaciones)	0-3	-	-	-
<b>Actividades recreativas:</b>				
Casinos de juego y salas de bingo	1-2	-	-	0-1
Salas de juegos recreativos y de azar	1-2	-	-	-
Salas de fiesta de juventud	1-3	-	-	-
Discotecas y salas de bailes	1-3	-	-	0-2
Salas de fiesta con espectáculos o pases de atracciones	1-3	-	-	0-2
Cafés-cantantes, cafés-teatros y cafés-conciertos. Pubs y bares con ambiente musical. Escuelas de danza, gimnasios con música, pistas de patinaje y salas de squash	1-3	-	-	0-2
<b>SERVICIOS PERSONALES</b>				
Lavanderías, tintorerías y servicios similares. Instalaciones de aire acondicionada en oficinas públicas y similares	1-2	0-2	0-2	0-2
<b>ACTIVIDADES POTENCIALMENTE CONTAMINADORAS DE LA ATMOSFERA</b>				
Las actividades comprendidas en el grupo (A) del Real Decreto 100/2011, de 28 de enero, por el que se actualiza el catálogo de actividades potencialmente contaminadoras de la atmósfera y se establecen las disposiciones básicas para su aplicación, solamente podrán ser modificadas, no admitiéndose la nueva implantación. No obstante, en el caso de que fuera factible la aplicación de las medidas correctoras pertinentes y que se considerasen adecuadas, se podrá calificar la actividad en un grado menor conforme al vigente PGOU.				

### **INDICES Y GRADOS DE INTENSIDAD**

Los criterios adoptados para los índices y grados de intensidad son los siguientes:

- **Índice bajo:** corresponde a los grados 1 y 2.
- **Índice medio:** corresponde al grado 3.
- **Índice alto:** corresponde a los grados 4 y 5

Según ello las actividades calificadas como:

#### **1. Molestas. Por:**

##### **1.1. Ruidos y vibraciones. Serán de:**

- Índice bajo, grado 1: las que para transmitir menos de 30 dB (A) a viviendas colindantes sea suficiente emplear como única medida correctora contra ruidos la simple absorción de sus parámetros y cubierta (cerramientos), evitando además y para ello el mantener parte de superficies abiertas.
- Índice bajo, grado 2: de características semejantes a las anteriores pero debiendo adoptar algún sistema localizado de insonorización y antivibratorio para elementos o instalaciones de la actividad.
- Índice medio, grado 3: las que para transmitir menos de 35 dB (A) a viviendas colindantes\_tengan que aislar acústicamente los cerramientos que limitan la actividad, además de dotar de sistemas antivibratorios.
- Índice alto, grado 4: aquellas actividades que aunque se aislaran acústicamente, por



sus características intrínsecas en cuanto a ruidos, sean incompatibles con viviendas y otras actividades por transmitir más de 35 dB (A).

- Índice alto, grado 5: como las anteriores pero que su incompatibilidad no sólo venga determinada por ruidos, sino también por vibraciones.

## **1.2. Olores, humos y/o emanaciones :**

- Índice bajo, grado 1: en las que sea suficiente renovar el aire mediante soplantes.
- Índice bajo, grado 2: en las que se requiera aislamiento o estanquedad del elemento o elementos susceptibles de producir molestias, y/o soplante para la captación de olores y emanaciones o renovación del aire con vertido mediante conducción por encima de edificaciones próximas existentes o por existir. El vertido por encima de edificaciones puede ser sustituido por un filtrado eficaz.
- Índice medio, grado 3: en las que se requiera aislamiento o estanquedad y renovación previa odorización, absorción o adsorción de olores.
- Índice alto, grado 4: estanquedad y renovación por soplante previa oxidación por vía seca (ozonificación).
- Índice alto, grado 5: características semejantes al anterior pero que requiera, además, oxidación por vía húmeda.

## **2. Nocivas e insalubres.**

Nocivas: las que den lugar a desprendimiento o evacuación de productos que puedan ocasionar daños a la riqueza agrícola, forestal, pecuaria o piscícola.

Insalubres: las que puedan resultar directa o indirectamente perjudiciales para la salud humana.

### **2.1. Por contaminación del ambiente atmosférico:**

- Índice bajo, grados 1 y 2: actividades que según el Real Decreto 100/2011, de 28 de enero, por el que se actualiza el catálogo de actividades potencialmente contaminadoras de la atmósfera y se establecen las disposiciones básicas para su aplicación, estén comprendidas en el grupo C como potencialmente contaminadoras de la atmósfera.
- Índice medio, grado 3: actividades que según el Real Decreto 100/2011 anterior estén comprendidas en el grupo B.
- Índice alto, grado 5: las comprendidas en el grupo A.

### **2.2. Por sus vertidos:**

- Índice bajo, grado 1: requiera depuración mediante una simple separación y decantación de residuos, sin degradación de materias orgánicas.
- Índice bajo, grado 2: las del grupo anterior con degradación de materia orgánica.



Requieren además una oxidación por aireación.

- Índice medio, grado 3: como las del grado 2, pero con adición de sustancias oxidantes, asimismo aquellas que precisen de tratamientos físico- químicos.
- Índice alto, grado 4: semejante a la del grado anterior y que, además del tratamiento químico, precisen de decantación posterior.
- Índice alto, grado 5: las que tras el tratamiento químico requieran de otro biológico y posterior decantación.

### **3. Peligrosas. Según provenga la peligrosidad:**

#### **3.1. Incendios:**

**3.1.1.** Según que la Q (Carga Térmica Ponderada), expresada en Mcal/m<sup>2</sup>, adopte los valores:

- Índice bajo, grados 1 y 2:  $Q < 200$  Mcal/m<sup>2</sup>.
- Índice medio, grado 3:  $200 < Q < 800$  Mcal/m<sup>2</sup>.
- Índice alto, grado 4:  $800 < Q < 1600$  Mcal/m<sup>2</sup>.
- Índice alto, grado 5:  $Q > 1600$  Mcal/m<sup>2</sup>.

**3.1.2.** Según los productos de combustión que intervienen en el cálculo de la Q:

- Índice medio, grado 3: sean ligeramente tóxicos.
- Índice alto, grado 4: sean medianamente tóxicos.
- Índice alto, grado 5: sean letales o altamente tóxicos.

#### **3.2. Por emisión accidental de sustancias tóxicas:**

**3.2.1.** Sustancias tóxicas, almacenadas o en proceso de fabricación:

- Índice medio, grado 3: sean ligeramente tóxicas.
- Índice alto, grado 4: sean medianamente tóxicas.
- Índice algo, grado 5: sean letales o altamente tóxicas.

**3.3.** Explosión por sobrepresión y/o deflagración, según se refiera a:

- Índice bajo, grado 1: recipientes a presión de gases inertes licuados o no licuados de un volumen comprendido entre 3 m<sup>3</sup> y 5 m<sup>3</sup> de capacidad.
- Índice bajo, grado 2: recipientes de gases de análogas características, cuando su volumen sea mayor de 5 m<sup>3</sup>, o sean comburentes de volumen comprendido entre 3 m<sup>3</sup> y 5 m<sup>3</sup>
- Índice medio, grado 3: recipiente a presión de gases comburentes, licuados o no, de





más de 5 m<sup>3</sup> .

Procesos, operaciones y/o instalaciones o equipos que por su propia naturaleza y únicamente en casos fortuitos accidentales (anormales) puedan desprender gases o vapores en cantidad suficiente para producir mezclas explosivas o inflamables.

- Índice alto, grado 4: recipientes a presión de gases licuados o no licuados combustibles de menos de 3 m<sup>3</sup> de capacidad.

Procesos, operaciones y/o instalaciones o equipos en que por su propia naturaleza y en condiciones normales de funcionamiento haya o pueda haber polvo o fibras en suspensión en el aire de forma permanente, intermitente o periódica en cantidades suficientes o cercanas al índice para formar mezclas explosivas o inflamables.

- Índice algo, grado 5: recipiente de características análogas a los anteriores de más de 3 m<sup>3</sup>. Productos y sustancias explosivas.

Procesos, operaciones y/o instalaciones o equipos en que por su propia naturaleza y en condiciones normales de funcionamiento haya o pueda haber gases o vapores inflamables en cantidad suficiente o cercana al índice para formar mezclas explosivas o inflamables.