

GMU

Gerencia Municipal de Urbanismo



Excmo. Ayuntamiento de Alicante

INSTRUCCIÓN Nº. 2/2010 DEL GERENTE DE URBANISMO

Aplicación práctica de la presentación de documentación para la obtención de licencias, declaraciones responsables y comunicaciones previas.

I. PREÁMBULO.

La Modificación nº 2 de la Ordenanza Municipal reguladora del procedimiento para otorgar licencias urbanísticas y ambientales, declaraciones responsables y comunicaciones previas, aprobada definitivamente por el Pleno Municipal el 29 de enero de 2010 y que entró en vigor el día 1 de marzo de 2010, incorpora en su Disposición Transitoria Única la forma de presentación de la documentación para la obtención de licencias, estableciendo que se realizarán las modificaciones oportunas en orden a adaptar la forma de presentación de la documentación conforme disponga la normativa de aplicación.

Resulta aplicable la siguiente normativa: Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de Firma Electrónica, la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos.

Este desarrollo normativo y la adaptación de la Gerencia Municipal de Urbanismo a la Administración Electrónica ha propiciado, en una primera fase, la posibilidad de recibir y tramitar la documentación en soporte digital, lo que permite suprimir progresivamente la documentación en formato papel, con un menor coste para los interesados, una reducción espacio dedicado a archivos y una más eficiente localización y consulta de sus contenidos.

Esta Instrucción se dicta al amparo de lo dispuesto en la Disposición Adicional Quinta de la citada Ordenanza que es del siguiente tenor literal:

"La Gerencia de Urbanismo dictará las Instrucciones necesarias en orden a la progresiva e inmediata adaptación de los preceptos de la Ordenanza a los cambios legislativos que se vayan produciendo. Asimismo resolverá las dudas y cuestiones interpretativas que surjan en su aplicación. Dichas Instrucciones serán objeto de la máxima divulgación debiendo notificarse a los órganos representativos de los distintos agentes de la edificación y colgarse en la página web del Ayuntamiento. El contenido de tales instrucciones se incorporará a la Ordenanza a través de las oportunas modificaciones."

II. REQUISITOS Y ESTRUCTURA DEL SOPORTE INFORMÁTICO:

1.- El documento en formato PDF con el contenido total del proyecto deberá ser firmado electrónicamente por los técnicos competentes mediante un certificado digital reconocido.

2.- La estructura de los archivos y carpetas del CD, DVD o pen-drive, será la siguiente:

- El fichero PDF llamado "**NOMBRE_PROYECTO.PDF**" contendrá el proyecto completo y en él se hallarán incluidos todos los documentos relacionados con él, memorias, planos, anejos con la firma digital del autor o autores.
- El formato de página del mismo será A3 horizontal, con márgenes simétricos y sin intercalar páginas en blanco a efectos de impresión, en su caso, en papel. Además se deberá incluir en el PDF del proyecto una página de control de firmas, que será la última del PDF.

- El soporte informático deberá contener una carpeta de "**DOCUMENTOS ABIERTOS**" en el que se incorporarán los llamados ficheros abiertos, es decir, todos aquellos documentos e información necesaria relativa al proyecto, en los formatos originales.
- Las carátulas de los CD, DVD o el pen-drive, deberán identificar el Nombre del Proyecto, su autor o autores y fecha de realización.

**NOMBRE_PROYECTO.PDF****DOCUMENTOS_ABIERTOS**

III. FORMAS DE PRESENTACION.

- a) Presencialmente: En el Registro de la Gerencia Municipal de Urbanismo o en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.
- b) Telemáticamente: Desde el momento en la que se disponga de la Sede Electrónica y se incorporen los medios necesarios a la Gerencia Municipal de Urbanismo, con sujeción a lo establecido en la Ordenanza Municipal reguladora de la Administración Electrónica, la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos y demás normativa aplicable.

IV. NÚMERO DE EJEMPLARES

Con el fin de clarificar el número de ejemplares en formato papel y en formato digital para cada tipo de licencia contenida en la Ordenanza ya citada, se establece lo siguiente:

Artículo 11.1.d) Ordenanza. Licencias de Parcelación o Innecesariedad.

- 1 ejemplar en papel
- 1 ejemplar en formato digital.

Artículo 12.I.E) Ordenanza. Licencia de edificación u obra mayor.

- 2 ejemplares del proyecto básico en formato papel.
- 1 ejemplar en formato digital.

Artículo 12.II.B) Ordenanza. Proyecto de Ejecución.

- 1 ejemplar en formato papel.
- 1 ejemplar en formato digital.

Artículo 12.II.2 (Ordenanza) Licencia de obra mayor en edificios existentes.

- 2 ejemplares proyecto básico y de ejecución en formato papel.
- 1 ejemplar en formato digital.

Artículo 12.III (Ordenanza). Licencias de Demolición.

- 1 ejemplar en formato papel.
- 1 ejemplar en formato digital.

Artículo 13.2 (Ordenanza). Comunicación de obra menor.

- 1 ejemplar (solo primera actividad / modificación de uso o actividad) en formato papel.
- 1 ejemplar en formato digital (solo primera actividad / modificación de uso o actividad)

Artículo 13.4.a) Ordenanza. Licencia Movimiento de tierra.

- 1 ejemplar en formato papel.
- 1 ejemplar en formato digital.

Artículo 13.4.b) Ordenanza. Licencia obras ordinarias de urbanización.

- 1 ejemplar en formato papel.
- 1 ejemplar en formato digital.

Artículo 13.4.c) Ordenanza. Licencia Vallado.

- Solo plano y, en su caso, Tira de cuerdas, en formato papel
- 1 ejemplar en formato digital.

Artículo 13.4.d) Ordenanza. Licencias Casas Prefabricadas, caravanas fijas e instalaciones similares.

- 1 ejemplar en formato papel.
- 1 ejemplar en formato digital.

Artículo 13.4.e) Ordenanza. Licencia instalación de andamios.

- Solicitud firmada y visada en formato papel.

Artículo 13.4.f) Ordenanza. Licencia instalación en vía pública (grúas, plataformas elevadoras, casetones)

- 1 ejemplar en formato papel.
- 1 ejemplar en formato digital.

Artículo 13.4.g) Ordenanza. Licencia instalación de ascensores.

- 1 ejemplar en formato papel.
- 1 ejemplar en formato digital.

Artículo 13.4.h) Ordenanza. Licencia instalaciones temporales.

- 1 ejemplar en formato papel.
- 1 ejemplar en formato digital.

Artículo 14 Ordenanza. Licencia intervención edificios catalogados, BIC y BRL.

- 1 ejemplar en formato papel.
- 1 ejemplar en formato digital.

Artículo 15 Ordenanza. Declaración responsable primera ocupación.

- 1 ejemplar en formato papel.
- 1 ejemplar en formato digital.

Artículo 18.1.1.c) Ordenanza. Licencia Ambiental.

- 2 ejemplares. (actividad) en formato papel.
- 1 ejemplar. (obras, en su caso) en formato papel.
- 1 ejemplar en formato digital.

Artículo 19.1.1. Ordenanza. Comunicación Ambiental.

- 1 ejemplar (excepto artículo 19.1.4) en formato papel.
- 1 ejemplar en formato digital.

Artículo 20 Ordenanza. Declaración responsable apertura o inicio de la actividad calificada.

- 1 ejemplar en formato papel.
- 1 ejemplar en formato digital.

Artículo 21 Ordenanza. Comunicación Transmisión licencias urbanísticas y autorizaciones ambientales.

- Documentación en formato papel.

Para las licencias de "instalaciones publicitarias" "Antenas" y "Celebración espectáculos" se presentará:

- 1 ejemplar en formato papel.
- 1 ejemplar en formato digital.

IV. INFORMACION Y FECHA DE APLICACIÓN DE LA PRESENTE INSTRUCCIÓN.

La presente instrucción se comunicará a todos los Colegios Oficiales interesados, así como a las agrupaciones de profesionales.

La presentación en los formatos digital definidos por la presente instrucción se iniciará a partir del 1 de abril de 2010.

Alicante, a 26 de marzo de 2010.



El Gerente de la Gerencia Municipal de Urbanismo
del Excmo. Ayuntamiento de Alicante.

Fdo.: Enrique Sanus Tormo