

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

94

VILLAVICIOSA DE ODÓN

URBANISMO

El Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el 24 de octubre de 2011, procedió a la aprobación inicial del texto de la ordenanza municipal para la tramitación de licencias de obra menor por el procedimiento de acto comunicado.

No habiendo sido formulada reclamación ni sugerencia alguna, el acuerdo indicado ha quedado elevado automáticamente como definitivamente adoptado, todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Publicándose a continuación el texto íntegro de dicha ordenanza:

ORDENANZA MUNICIPAL PARA TRAMITACIÓN DE LICENCIAS DE OBRA MENOR POR EL PROCEDIMIENTO DE ACTO COMUNICADO

1. *Fundamento.*—Se pretende establecer una ordenanza que permita, dado el volumen de solicitudes, una mayor agilidad en la tramitación de los procedimientos mejorando con ello la labor de los Servicios Técnicos Municipales y facilitando al mismo tiempo al interesado sus relaciones con la Administración mediante una reducción de los plazos y de la tramitación administrativa, teniendo en cuenta la escasa entidad técnica e impacto urbanístico de las actuaciones englobadas.

Todo ello, al amparo de la normativa vigente, nos permite fluidez y dinamismo en las relaciones con el ciudadano, simplificando los trámites ante la Administración, y con la consiguiente economía procedimental que lleva implícita la optimización del servicio y la satisfacción, por ende, del interesado.

Por tanto, a través de la experiencia de los últimos años, y dado el volumen de solicitudes presentadas, en el municipio se ha constatado la necesidad de arbitrar procedimientos dinámicos que simplifiquen los trámites y no dilaten innecesariamente, con el consiguiente perjuicio, los plazos de resolución de los expedientes.

Con la finalidad de cubrir estas necesidades se articula a través de la presente ordenanza la tramitación de determinadas obras menores mediante el procedimiento de acto comunicado.

2. *Objeto y clases de las obras menores sujetas a la tramitación como acto comunicado.*—La presente ordenanza tiene por objeto regular la tramitación del procedimiento de acto comunicado para concesión de licencias englobando aquellas actuaciones que, por su escasa entidad técnica e impacto urbanístico, únicamente deban ser comunicadas a la Administración municipal antes de iniciar su ejecución, a los efectos de constancia de su realización sin perjuicio de su posible control ulterior.

Las actuaciones urbanísticas tramitadas a través de dicho procedimiento en ningún caso podrán iniciarse antes de que transcurran quince días hábiles desde la fecha de su comunicación.

2.1. Clases de obras menores sujetas a acto comunicado:

— De urbanización:

- Pavimentaciones y solados en el interior de parcelas privadas.

— De usos complementarios:

- Jardinería de las parcelas, siempre y cuando sea necesario realizar pequeños movimientos de tierras, que no alteren la topografía existente ni formen desniveles superiores a 50 cm, y no sea necesario talar árboles.

— En el interior de las edificaciones:

- Acondicionamiento de acabados tales como alicatados, solados, guarnecidos, enfoscados, pintados, falsos techos y escayolas; cambio de carpinterías interiores; renovación de aparatos sanitarios y de instalaciones.

- En el exterior de las edificaciones:
 - Reparación y conservación de cubiertas y fachadas exteriores, siempre que no afecten a elementos estructurales, ni se refieran al acristalamiento de terrazas, y no supongan un cambio de los materiales de acabado de la fachada.
- 3. *Tramitación de obras menores como acto comunicado.*
- 3.1 Descripción de la tramitación:
 - 3.1.1. La comunicación deberá efectuarse en impreso normalizado por la Administración municipal y ser presentada en el Registro general del Ayuntamiento, no obstante, podrá presentarse en cualquier Registro o en la forma establecida en la Ley 30/1992, del 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.
Adjunto al impreso normalizado deberá presentarse la siguiente documentación:
 - Justificante del pago de la liquidación, referida al abono del impuesto de construcciones, instalaciones y obras, así como a la tasa de licencia urbanística.
 - Justificante del depósito de la fianza con motivo de la correcta gestión de los residuos o escombros a generar. Se establece un fijo de 150 euros.
 - Plano, croquis o fotocopia del callejero señalando la situación del edificio, parcela o solar.
 - Justificante del pago de tasas por ocupación de vía pública por instalación de contenedor y/o andamios, en su caso.
 - 3.1.2. El sello de Registro de entrada del Ayuntamiento con la documentación completa para la solicitud de licencia equivaldrá a la toma de conocimiento por parte de la Administración municipal.
 - 3.1.3. Podrán realizar las actuaciones que se comunican al Ayuntamiento, pasados quince días hábiles, contados desde la fecha de registro municipal, si, transcurrido dicho plazo, no ha recibido notificación fehaciente que indique lo contrario.
 - 3.1.4. Si la documentación y el impreso son correctos, se estimará concluso el expediente y se ordenará, sin más trámites, el archivo de la comunicación, produciendo los efectos de la licencia urbanística.
 - 3.1.5. No obstante lo anterior, la Administración se reserva el posible control ulterior de las obras comunicadas.
- 4. *Impreso normalizado.*—El impreso normalizado se entregara por duplicado, siendo una copia para el interesado y lo otra para los servicios técnicos municipales.
En el mismo constarán los siguientes datos:
 - a) Descripción de la obra a realizar, señalando los supuestos correspondientes.
 - b) Presupuesto de la obra.
 - c) Datos de identificación y domicilio del interesado.
 - d) Datos del inmueble donde se realiza la obra con indicación de planta y puerta, solar o parcela afectados y referencia catastral.
 - e) Estimación de la cantidad, tipo y declaración expresa de transportar los residuos generados a vertedero autorizado.
 - f) Solicitud expresa de contenedor o saco (sí/no).
 - g) Documentación a adjuntar (la indicada en el impreso).
- 5. *Anexos*
- 5.1. Esquema de la tramitación:
 - 1) El impreso de solicitud normalizado se cumplimenta por parte del interesado.
 - 2) Se efectúa el pago de las tasas correspondientes detalladas en el impreso.
 - 3) El interesado presenta la documentación en el Registro de entrada del Ayuntamiento. El sello de Registro de entrada con la documentación completa para la solicitud de licencia equivale a la toma de conocimiento por parte de la Administración municipal, y empieza a contar el plazo de quince días hábiles. No se admitirán solicitudes sin toda la documentación.

- 4) La documentación llega a los Servicios Técnicos Municipales, que le asignarán número como acto comunicado 00/AC/09 y se supervisa la documentación.
- 5) Si todo esta correcto, continúa con paso 8).
- 6) Si la solicitud presenta deficiencias o no se ajusta al ordenamiento urbanístico se realizará requerimiento al interesado para subsanar las mismas.
- 7) El interesado presentará la documentación requerida a través del Registro municipal.
- 8) El acto comunicado producirá los efectos de licencia urbanística transcurridos quince días desde la presentación de la documentación completa.
- 9) Los Servicios Técnicos Municipales supervisarán la correspondencia del coste de las obras a ejecutar con el presupuesto declarado, con el fin de practicar la correspondiente liquidación definitiva, tanto de la tasa de licencia urbanística como del impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras.
- 10) Se estimará concluso el expediente y se ordenará sin más trámites el archivo de la comunicación.
- 11) Una vez finalizadas las obras el interesado podrá solicitar la devolución de la fianza, presentando en los Servicios Técnicos Municipales la documentación que acredite la correcta gestión de los mismos.

5.2. Extracto de condiciones generales:

- 1) El sello de Registro de entrada del Ayuntamiento con la documentación completa para la solicitud de licencia equivaldrá a la toma de conocimiento por parte de la Administración municipal.
- 2) El interesado podrá realizar las actuaciones que comunica pasados quince días hábiles, contados desde la fecha de registro municipal, si transcurrido dicho plazo no ha recibido notificación fehaciente que indique lo contrario.
- 3) Si la documentación y el impreso son correctos, se estimará concluso el expediente y se ordenará, sin más trámites, el archivo de la comunicación, produciendo los efectos de la licencia urbanística.
- 4) La Administración se reserva, en todo caso, el posible control ulterior respecto a las obras comunicadas.
- 5) El documento de solicitud de licencia deberá hallarse en poder de la persona que esté al frente de la obra, con la obligación de ser presentado a la persona del Ayuntamiento cuando se requiera.
- 6) El promotor y constructor deberán cumplir las normas sobre seguridad e higiene en el trabajo en la ejecución de los mismos.
- 7) La actuación comunicada se entenderá otorgada a salvo del derecho de propiedad y sin perjuicio de terceros. Asimismo, le será de aplicación en tanto en cuanto se cumplan los trámites del apartado 2 del artículo 158 de la Ley 9/2001 del Suelo de la Comunidad de Madrid, en lo relativo a eficacia temporal y caducidad de licencia urbanística.
- 8) Estas obras no pueden afectar a edificios catalogados, elementos protegidos, edificios declarados bien de interés cultural ni a edificios fuera de ordenación, asimismo se entiende que afectan a edificios, viviendas, parcelas o instalaciones totalmente legales. Las instalaciones de nueva ejecución se tramitarán con su respectiva licencia, no entrando en el ámbito de esta tramitación.
- 9) Una vez terminadas las obras, podrá recuperar la fianza/aval depositado para garantizar la correcta entrega de los residuos producidos por las obras, previa presentación de los justificantes de los vertederos autorizados donde se han depositado.
- 10) En caso de instalación del contenedor en la vía pública, este deberá ocupar, como máximo, una plaza de aparcamiento y deberá cumplir en todo caso con lo establecido en la ordenanza general de protección del medio ambiente urbano de Villaviciosa de Odón, concretamente según su artículo 85.
 - Se ajustarán sus dimensiones a las características de las vías públicas en que se ubiquen, de tal modo que no sea impeditiva la prestación de estos u otros servicios.
 - El contenedor no deberá permanecer lleno más de cuarenta y ocho horas sin ser retirado por los responsables de las obras.

- 11) En caso de instalación de andamios, plataformas elevadoras o elementos similares, se deberá presentar dirección facultativa del montaje y desmontaje suscrita por técnico competente y visada por el colegio profesional correspondiente. El paso peatonal y rodado deberá quedar expedito con la debida señalización y protección.

5.3. *Tramitación del procedimiento*

- 1) El interesado deberá solicitar impreso de liquidación en el Servicio de Rentas Municipal y tramitar el pago de la tasa de licencia urbanística y del impuesto sobre construcciones instalaciones y obras.
Además y en caso de ocupación de vía pública (con contenedor o con andamio) se deberá proceder a la liquidación y al pago de las tasas correspondientes.
- 2) Para garantizar la correcta gestión de los residuos o escombros generados por las obras, el interesado deberá realizar un depósito en concepto de fianza por importe de 150 euros mediante carta de pago que se solicitará en la Caja Municipal.
- 3) La comunicación de la solicitud de licencia deberá efectuarse mediante impreso formalizado
- 4) Deberá presentar la solicitud de licencia en el Registro del Ayuntamiento de Villaviciosa de Odón, en documento normalizado acompañado de la siguiente documentación:
 - Impreso de liquidación de tributos (y en su caso de ocupación de vía pública)
 - Justificante de depósito de la fianza por residuos, por importe de 150 euros.
 - Impreso de solicitud de licencia urbanística mediante acto comunicado debidamente cumplimentado
 - Plano, croquis o fotocopia del callejero señalando la ubicación del edificio, parcela o solar.
- 5) El sello del Registro de entrada con la documentación completa para la solicitud de licencia equivaldrá a la toma de conocimiento por parte de la Administración municipal, salvo que se diera el supuesto contemplado en el apartado 6.b)
- 6) Analizada la documentación por el Servicio de Urbanismo, y en función de la adecuación o no de su contenido al ordenamiento urbanístico y a las prescripciones de la ordenanza, la tramitación de los actos comunicados concluirá en alguna de las siguientes formas:
 - a) Cuando se estime que la actuación comunicada no está incluida entre las previstas para ser tramitadas por este procedimiento, la solicitud presente deficiencias o la actuación sea contraria al ordenamiento urbanístico, se notificará al solicitante en un plazo no superior a 15 días, la necesidad de que ajuste su actuación a las normas establecidas.
 - b) La Administración municipal, dentro de los quince días siguientes a la comunicación, podrá ordenar al solicitante, motivadamente, que se abstenga de ejecutar su actuación por ser la misma contraria al ordenamiento urbanístico.
 - c) Transcurrido el plazo de quince días desde el inicio de la solicitud (o en su caso desde la subsanación por parte del interesado del requerimiento realizado por la Administración), la comunicación efectuada producirá los efectos de licencia urbanística.
- 7) Los Servicios Técnicos Municipales supervisarán la correspondencia del coste de las obras a ejecutar con el presupuesto declarado, con el fin de practicar la correspondiente liquidación definitiva de tasas e impuesto.
- 8) Si la documentación y el impreso son correctos, se estimará concluso el expediente y se ordenará sin más trámites el archivo de la comunicación.
- 9) No obstante lo anterior, la Administración se reserva el posible control ulterior de las obras comunicadas.

- 10) Al objeto de proceder a la devolución de la fianza depositada en este Ayuntamiento y una vez finalizadas las obras, el interesado presentará en el Departamento de Urbanismo copia de los vales de vertedero o copia de la factura de la gestión de residuos realizada, donde figure la procedencia de los escombros y se justifique su gestión conforme a la normativa vigente.
- 11) El Departamento de Urbanismo entregará un documento al interesado para que proceda a solicitar la devolución de la fianza en la Caja Municipal.

Villaviciosa de Odón, a 13 de enero de 2012.—El alcalde-presidente, José Jover Sanz.

(03/1.977/12)