



Diputación  
de Granada



# ORDENANZA

## REGULADORA DE LOS MEDIOS DE INTERVENCIÓN MUNICIPAL SOBRE LA ACTIVIDAD URBANÍSTICA, MODELOS Y PROGRAMA DE GESTIÓN

**DELEGACIÓN DE ASISTENCIA A MUNICIPIOS Y  
EMERGENCIAS**

**Sección Técnica de Asistencia a Municipios  
Sección de Urbanismo**



Diputación  
de Granada

# **ORDENANZA**

## **REGULADORA DE LOS MEDIOS DE INTERVENCIÓN MUNICIPAL SOBRE LA ACTIVIDAD URBANÍSTICA, MODELOS Y PROGRAMA DE GESTIÓN**

**DELEGACIÓN DE ASISTENCIA A MUNICIPIOS Y EMERGENCIAS**  
*Sección Técnica de Asistencia a Municipios*  
*Sección de Urbanismo*



**Diputación  
de Granada**

**Ordenanza reguladora de los  
medios de intervención municipal  
sobre la actividad urbanística.**

**D. José Ignacio Martínez García**  
Director General de Asistencia a Municipios

## CONTROVERSIAS ENTRE ESTADO Y COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ANDALUCÍA

### **Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía.**

Artículo 138. Actos sujetos a declaración responsable o comunicación previa.

*1. Están sometidas a declaración responsable, en el marco de lo establecido en la legislación estatal, las siguientes actuaciones:*

...

*h) Los movimientos de tierras y explanaciones en suelo urbano que no se encuentre en una Zona Arqueológica o de Servidumbre Arqueológica y que sean independientes de proyectos de urbanización, edificación o construcción, en cuyo caso seguirán el régimen previsto para estos.*

### **Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana**

Artículo 11. Régimen urbanístico del derecho de propiedad del suelo.

..

*4. Con independencia de lo establecido en el apartado anterior, serán expresos, con silencio administrativo negativo, los actos que autoricen:*

*a) Movimientos de tierras, explanaciones, parcelaciones, segregaciones u otros actos de división de fincas en cualquier clase de suelo, cuando no formen parte de un proyecto de reparcelación*

**Diapositiva 4**

---

**MGJ12**

MARTINEZ GARCIA, JOSE IGNACIO; 10/10/2024

## SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS ENTRE ESTADO Y COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ANDALUCÍA

Resolución de 23 de septiembre de 2024, de la Secretaría General Técnica, por la que se publica el Acuerdo de 28 de agosto de 2024 de la Subcomisión de Seguimiento Normativo, Prevención y Solución de Controversias de la Comisión Bilateral de Cooperación Administración General del Estado-Comunidad Autónoma de Andalucía, en relación con el Decreto-ley 3/2024, de 6 de febrero, por el que se adoptan medidas de simplificación y racionalización administrativa para la mejora de las relaciones de los ciudadanos con la Administración de la Junta de Andalucía y el impulso de la actividad económica en Andalucía (BOJA 7 de octubre).

*Ambas partes coinciden en considerar que la redacción dada al artículo 138.1 apartado h) de la LISTA, debe interpretarse y aplicarse de conformidad con lo dispuesto en el artículo 11.4 del TRLS, así como de acuerdo con los criterios establecidos en la STC 143/2017, de 14 de diciembre*



**Ordenanza reguladora de los medios de intervención municipal sobre la actividad urbanística.**

**Dña. Esther García-Granados Onorato**  
TAE. Licenciada en derecho. Sección de Urbanismo

## ÍNDICE

### ESTRUCTURA DE LA ORDENANZA

**Título I : DISPOSICIONES GENERALES**

**Título II : TÍTULOS HABILITANTES PARA LA EJECUCIÓN DE  
ACTUACIONES URBANÍSTICAS**

**Títulos III: INTERVENCIÓN ADMINISTRATIVA EN EDIFICACIONES SIN  
ACTO ADMINISTRATIVO HABILITANTE**

**DISPOSICIONES : DISPOSICIONES ADICIONALES, DISPOSICIÓN  
TRANSITORIA Y DISPOSICIÓN FINAL**

**PONENTE**

## **ESTRUCTURA DE LA ORDENANZA (Parte I)**

**TÍTULO I.- DISPOSICIONES GENERALES (Objeto, finalidad y ámbito de actuación)**

**TÍTULO II.- TÍTULOS HABILITANTES PARA LA EJECUCIÓN DE ACTUACIONES URBANÍSTICAS**

**Capítulo I.-** Actos sujetos a Licencia urbanística

**Capítulo II.-** Actos sujetos a Declaración Responsable

**Capítulo III.-** Actos sujetos a Comunicación Previa

**Capítulo IV.-** Particularidades de la actividad de ejecución y usos en SUELO RÚSTICO

**Capítulo V.-** Control Administrativo: Comprobación, verificación e inspección

**Capítulo VI.-** Restablecimiento de la legalidad urbanística y régimen sancionador

## **ESTRUCTURA DE LA ORDENANZA (Parte II)**

### **TÍTULO III.- INTERVENCIÓN ADMINISTRATIVA EN EDIFICACIONES SIN ACTO ADMINISTRATIVO HABILITANTE**

**Capítulo I.-** Edificaciones sin título, para las que no procede la adopción de medidas de protección de la legalidad urbanística.

SECCIÓN 1ª. EDIFICACIONES ASIMILADAS EN SU REGIMEN A LICENCIA URBANÍSTICA

SECCIÓN 2ª. EDIFICACIONES EN SITUACIÓN DE ASIMILADO A FUERA DE ORDENACIÓN

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA

DISPOSICIÓN ADICIONAL TERCERA

DISPOSICIÓN TRANSITORIA PRIMERA

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

DISPOSICIÓN FINAL ANEXOS

## TÍTULO I.

### DISPOSICIONES GENERALES (Parte I)

En este título se establecen el objeto, finalidad y el ámbito de actuación de la Ordenanza.

La ordenanza persigue una serie de **objetivos generales**, como:

- Modernizar y adaptar los instrumentos normativos necesarios para un pleno ejercicio de las competencias del Ayuntamiento
- Facilitar la actividad administrativa en el término municipal, estableciendo de forma clara y concisa, dentro del marco legal vigente, los requisitos y trámites de los diferentes procedimientos administrativos.
- Simplificar y agilizar procedimientos, disminuyendo los controles previos y potenciando los controles posteriores, para facilitar a los emprendedores iniciar una actividad.

## **TÍTULO I.**

### **DISPOSICIONES GENERALES (Parte I)**

**Y también una serie de objetivos específicos, como:**

- Determinar qué actuaciones se pueden tramitar mediante DR.
- Determinar la documentación que debe acompañar a las declaraciones responsables, procurando la proporcionalidad entre su contenido y la relevancia de la actuación.
- Aprobar modelos normalizados para facilitar a los promotores la aportación de datos y la documentación requerida.

## **TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES (Parte I)**

El ámbito de aplicación territorial será el de su término municipal.

Modelos Normalizados: En desarrollo de lo establecido en el artículo 69.5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, que determina el deber de la Administración de tener permanentemente publicados y actualizados los modelos de licencia, DR y de CP, y que sean fácilmente accesibles a los interesados.

Estos modelos pueden ser modificados por el Ayuntamiento sin necesidad de aprobar de nuevo la ordenanza. Por ellos se han incluido como un anexo.

## **ESTRUCTURA DE LA ORDENANZA (Parte I)**

### **TÍTULO II.- TÍTULOS HABILITANTES PARA LA EJECUCIÓN DE ACTUACIONES URBANÍSTICAS**

**Capítulo I.-** Actos sujetos a Licencia urbanística

**Capítulo II.-** Actos sujetos a Declaración Responsable

**Capítulo III.-** Actos sujetos a Comunicación Previa

**Capítulo IV.-** Particularidades de la actividad de ejecución y usos en SUELO RÚSTICO

**Capítulo V.-** Control Administrativo: Comprobación, verificación e inspección

**Capítulo VI.-** Restablecimiento de la legalidad urbanística y régimen sancionador

## TÍTULO II.

### TÍTULOS HABILITANTES PARA LA EJECUCIÓN DE ACTUACIONES URBANÍSTICAS

#### Capítulo I.- ACTOS SUJETOS A LICENCIA URBANÍSTICA

- La licencia urbanística es un acto reglado de competencia exclusiva de la Administración municipal.
- No podrán concederse licencias con base en las determinaciones de instrumentos de ordenación futuros ni siquiera condicionadas a la aprobación de estos
- En la resolución de concesión se podrán incorporar condiciones
- Están sometidas a licencia, todas las obras así definidas en el artículo 137 de la LISTA y los artículos 291 y 295 del Reglamento de la LISTA.
- En cada uno de los modelos tipo de la presente ordenanza, se incluye un listado no exhaustivo de obras o actos sometidas a licencia.

## **TÍTULO II.**

### **TÍTULOS HABILITANTES PARA LA EJECUCIÓN DE ACTUACIONES URBANÍSTICAS**

#### **CONTENIDO Y DOCUMENTACIÓN TÉCNICA EN LA SOLICITUD DE LICENCIAS**

- La documentación requerida según modelo I de la presente ordenanza.
- La autorización para la comprobación telemática con otras Administraciones públicas de los datos declarados.
- En actividades u obras en terrenos de dominio público se exigirá, con carácter previo, la autorización o concesión de uso que corresponda.
- En las licencias de obras de edificación y ocupación de la vía pública, se prestará una fianza para garantizar la correcta ejecución de las obras y la reposición de los servicios urbanísticos.

## TÍTULO II.

### TÍTULOS HABILITANTES PARA LA EJECUCIÓN DE ACTUACIONES URBANÍSTICAS

#### Capítulo II.- ACTOS SUJETOS A DECLARACIÓN RESPONSABLE

- **Se define la DR** como “el documento suscrito por un interesado en el que este manifiesta, bajo su responsabilidad, que cumple con los requisitos establecidos en la normativa vigente para obtener el reconocimiento de un derecho o facultad o para su ejercicio, que dispone de la documentación que así lo acredita, que la pondrá a disposición de la Administración cuando le sea requerida y que se compromete a mantener el cumplimiento de las anteriores obligaciones durante el período de tiempo inherente a dicho reconocimiento o ejercicio”, de acuerdo con lo establecido en el **Artículo 69.1 de la Ley 39/2015**, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- **La debe suscribir** el promotor de la misma y dependiendo del grado de exigencia técnica, será necesaria o no, la intervención de un técnico competente.

## TÍTULO II. TÍTULOS HABILITANTES PARA LA EJECUCIÓN DE ACTUACIONES URBANÍSTICAS

### Capítulo II. ACTOS SUJETOS A DECLARACIÓN RESPONSABLE

- Debe presentarse mediante los **modelos normalizados** antes del inicio de las obras o del comienzo del uso u ocupación del inmueble. Deberá **venir acompañada de la documentación** específica definida en los anexos de la ordenanza, incluidas las posibles autorizaciones administrativas exigibles por la normativa sectorial.
- Sólo se autorizarán obras **en parcelas, edificios, construcciones e instalaciones legales urbanísticamente**. Dicha circunstancia debe acreditarse junto con la DR.
- Están sometidas a DR, **todas las obras así definidas en el artículo 138 de la LISTA y el artículo 293 del Reglamento de la LISTA**.
- En los Modelos II, se incluye un listado no exhaustivo de obras o actos sometidas a DR .

## TÍTULO II.

## TÍTULOS HABILITANTES PARA LA EJECUCIÓN DE ACTUACIONES URBANÍSTICAS

### Capítulo III.- ACTOS SUJETOS A COMUNICACIÓN PREVIA

- La comunicación previa (CP) tiene por objeto la comunicación de cualquier dato identificativo que deba ponerse en conocimiento de la administración, estableciéndose en el Modelo III normalizado, de la presente ordenanza, la documentación a presentar en cada supuesto concreto dependiendo del ámbito de aplicación.
- La CP faculta al interesado al inicio de la actuación desde el momento de su presentación, sin perjuicio de las facultades de comprobación, verificación e inspección que tengan atribuidas las Administraciones públicas.
- En ningún caso se entenderán adquiridas por silencio administrativo las obras o autorizaciones tramitadas por este procedimiento que vayan en contra de la legislación o del planeamiento urbanístico o cuando por causa de falseamiento u omisión de datos en la comunicación no fuera posible la notificación de la no conformidad.
- Debe presentarse antes del inicio de la actuación y obtenidos los requisitos y autorizaciones preceptivos para llevar a cabo la misma, en su caso.
- Están sujetos a CP a la Administración los actos contenidos en el artículo 294 RGLISTA.

## TÍTULO II.

## TÍTULOS HABILITANTES PARA LA EJECUCIÓN DE ACTUACIONES URBANÍSTICAS

### Capítulo IV. PARTICULARIDADES DE LA ACTIVIDAD DE EJECUCIÓN Y USOS EN SUELO RÚSTICO

**No requerirán licencia**, los usos que vayan a realizarse en suelo rústico precisos para la utilización y explotación agrícola, ganadera, forestal, cinegética, minera y cualquier otro vinculado a la utilización racional de los recursos naturales que no supongan la transformación de su naturaleza rústica, ni conlleven la realización de obras, construcciones, edificaciones e instalaciones, tales como:

1. Los movimientos de tierra propios de la práctica ordinaria de las labores agrícolas.
2. Actuaciones de revegetación, replantación, ect...
3. La instalación de invernaderos domésticos ,(No afectos al desarrollo de una actividad comercial), o de escasa entidad en cuanto a sus características o superficie afectada.

**Están sujetas a licencia** las actuaciones urbanísticas consistentes en actos de segregación, edificación, construcción, obras, instalaciones, infraestructuras o uso del suelo que se realicen sobre suelo rústico, sin perjuicio del régimen particular que les corresponda por su carácter ordinario o extraordinario.

Todo lo relativo a las actuaciones que se desarrollen en suelo rústico, se expondrá al explicar el contenido del ANEXO III. ACTUACIONES URBANÍSTICAS EN SUELO RÚSTICO MODELO -I- Y MODELO -II-

## TÍTULO II.

## TÍTULOS HABILITANTES PARA LA EJECUCIÓN DE ACTUACIONES URBANÍSTICAS

### Capítulo V. CONTROL ADMINISTRATIVO: COMPROBACIÓN, VERIFICACIÓN E INSPECCIÓN

El Ayuntamiento, a partir de la fecha de entrada en su registro, de una solicitud de licencia, DR o una CP, **podrá realizar actuaciones dirigidas a la verificación y comprobación del cumplimiento** de requisitos para la ejecución de los actos objeto de licencia, DR o CP.

Podrán ser realizada **en cualquier momento**, durante el tiempo inherente a su ejercicio o el tiempo de ejecución de los actos y **mientras no haya transcurrido el plazo establecido en la LISTA para el ejercicio de la potestad de restablecimiento de la legalidad urbanística.**

**Comprobación:** Una vez presentada en el registro general y previa comprobación formal del contenido de la DR o CP así como de la documentación que se hubiera aportado, si se detectara que no reúne alguno de los requisitos establecidos en esta ordenanza, se requerirá al interesado para que, en un **plazo de diez días**, subsane la falta, con indicación de la inmediata suspensión de la obra o uso.

## **Capítulo V. CONTROL ADMINISTRATIVO: COMPROBACIÓN, VERIFICACIÓN E INSPECCIÓN**

### **VERIFICACIÓN. Las facultades de verificación incluyen, comprobar:**

- La veracidad de cualquier dato o manifestación que se incluya en una licencia, CP o DR.
- La veracidad de cualquier documento que se acompañe o incorpore a las mismas.
- La adecuación de la actividad urbanística o uso efectivamente llevados a cabo a los datos aportados en la licencia, DR o la CP.

El informe y el acta de verificación que, en su caso, se elaboren tendrán la consideración de documento público y el valor probatorio correspondiente en los procedimientos sancionadores, sin perjuicio de las pruebas que en defensa de los respectivos derechos o intereses puedan aportar los administrados.

## **Capítulo V. CONTROL ADMINISTRATIVO: COMPROBACIÓN, VERIFICACIÓN E INSPECCIÓN**

### **SUSPENSIÓN DE LA OBRA O USO**

- **Con título habilitante:** toda obra, actuación o uso a que hace referencia la presente ordenanza podrá ser suspendida por no ejercerse conforme a los requisitos establecidos en la normativa de aplicación, previa resolución dictada en procedimiento en el que se garantice, al menos, trámite de audiencia al interesado.
- **Sin título habilitante:** las obras o usos que se ejerzan sin el título habilitante legalmente establecido, o en su caso, sin la presentación debidamente cumplimentada de la correspondiente DR o CP, en su caso, o contraviniendo las medidas correctoras que se establezcan, serán suspendidas de inmediato.

## TÍTULO II.

## TÍTULOS HABILITANTES PARA LA EJECUCIÓN DE ACTUACIONES URBANÍSTICAS

### Capítulo V. CONTROL ADMINISTRATIVO: COMPROBACIÓN, VERIFICACIÓN E INSPECCIÓN

#### INSPECCIÓN

Las actuaciones de inspección podrán ser iniciadas, bien de oficio por parte de los servicios municipales competentes, bien a raíz de denuncias formuladas por parte de terceros, con el objeto de comprobar la veracidad de los hechos denunciados o bien en el ejercicio de un plan municipal de inspección.

De las actuaciones de inspección se levantará acta de inspección, la cual tendrá, en todo caso, la consideración de documento público y gozarán de valor probatorio y presunción de veracidad

Los titulares de las actuaciones sometidas a intervención administrativa deberán colaborar con el personal inspector.

El personal de inspección acreditará su condición mediante documento oficial expedido por el Ayuntamiento, en caso de que éste, no disponga de personal cualificado, podrá requerir dicha asistencia a la Diputación, de acuerdo con el artículo 36 de La Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local.

## ACTA DE INSPECCIÓN

El acta deberá contener al menos:

- a) La identificación del titular de la actuación.
- b) La identificación del inmueble.
- c) La fecha de la inspección, identificación de las personas de la Administración actuantes y de las que asistan en representación del titular de la actuación.
- d) Una descripción sucinta de las actuaciones realizadas y de cuantas circunstancias e incidencias que se consideren relevantes.
- e) La constancia, en su caso, del último control realizado.
- f) Los incumplimientos de la normativa en vigor que se hayan inicialmente detectado.
- g) Las manifestaciones realizadas por el titular de la actuación, siempre que lo solicite.
- h) Otras observaciones.
- i) Firma de los asistentes o identificación de aquellos que se hayan negado a firmar el acta.

Será de aplicación a las actas de inspección, lo dispuesto en el apartado 24 de la ordenanza para las actas de verificación, en lo que proceda.

## TÍTULO II.

## TÍTULOS HABILITANTES PARA LA EJECUCIÓN DE ACTUACIONES URBANÍSTICAS

### Capítulo VI. RESTABLECIMIENTO DE LA LEGALIDAD URBANÍSTICA Y RÉGIMEN SANCIONADOR

Toda acción u omisión tipificada como infracción territorial o urbanística en la LISTA y en el RGLISTA dará lugar a la adopción de las medidas siguientes:

1. La protección de la legalidad territorial y urbanística mediante el restablecimiento del orden físico y jurídico perturbado.
2. La exigencia de la responsabilidad sancionadora y disciplinaria administrativas o penal.
3. El resarcimiento de los daños y la indemnización de los perjuicios a cargo de quienes sean declarados responsables.
4. El inicio de los procedimientos de suspensión y anulación de los posibles actos administrativos legitimadores en los que pudiera ampararse la actuación ilegal.

## TÍTULO II.

## TÍTULOS HABILITANTES PARA LA EJECUCIÓN DE ACTUACIONES URBANÍSTICAS

### Capítulo VI. RESTABLECIMIENTO DE LA LEGALIDAD URBANÍSTICA Y RÉGIMEN SANCIONADOR

De acuerdo con la legislación en materia urbanística y de procedimiento administrativo común se declarará la **imposibilidad de continuar la actuación declarada o comunicada o el cese de la ocupación o utilización en su caso**, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiere lugar, **desde el momento en el que se tenga conocimiento de alguno de los siguientes acontecimientos**:

- a. La inexactitud, falsedad u omisión de carácter esencial en la DR.
- b. La no presentación, ante la Administración competente, de la DR de la documentación requerida, en su caso, para acreditar el cumplimiento de lo declarado.
- c. La inobservancia de los requisitos impuestos por la normativa aplicable.
- d. El incumplimiento de los requisitos necesarios para el uso previsto.

En este caso, **si la Administración no adopta las medidas necesarias para el cese del acto o uso en el plazo de seis meses, será responsable de los perjuicios que puedan ocasionarse a terceros de buena fe por la omisión de tales medidas, de conformidad con la legislación básica en materia de suelo.**

## **PROCEDIMIENTO ANTE ACTUACIONES EN CURSO DE EJECUCIÓN O TERMINADAS**

Cuando se haya presentado una licencia, DR o CP y la Administración competente entienda que la actuación es contraria a la ordenación territorial o urbanística, se incoará el **procedimiento de restablecimiento de la legalidad**, en el cual:

- Se podrán incorporar los informes que, en su caso, ya se hubieran emitido sobre la adecuación a la legalidad territorial o urbanística de la actuación como consecuencia de la actividad de control realizada por la Administración sobre la DR, CP o licencia.
- En su acuerdo de inicio, se ordenará como medida provisional la prohibición de continuar la actuación o su inmediata paralización o, si ya se hubiese acordado la misma antes, se confirmará. En este último caso, el inicio ha de efectuarse dentro de los quince días siguientes a su adopción.
- En el supuesto en que haya dictado con anterioridad a su inicio, resolución por la que se ordenaren las medidas provisionales, la misma tendrá carácter inmediatamente ejecutivo y no será preceptivo para su adopción el trámite de audiencia previa, sin perjuicio de que en el procedimiento de restablecimiento de la legalidad puedan presentarse las alegaciones que se estimen pertinentes.

## **PROCEDIMIENTO ANTE ACTUACIONES EN CURSO DE EJECUCIÓN O TERMINADAS**

El **acuerdo de inicio** del procedimiento habrá de ser notificado al interesado, tras lo cual, el mismo, dispondrá de un plazo de **audiencia de diez días** para formular las alegaciones que estime oportunas.

**La resolución que ponga fin al procedimiento**, determinará, o la imposibilidad de continuar la actuación o el cese de la ocupación o utilización y ordenará las medidas que resulten necesarias para reponer la realidad física alterada o, en el supuesto de que se presentase una licencia, DR o CP adecuada a la legalidad territorial y urbanística para la actuación, se acordará el archivo del mismo, sin perjuicio del control posterior que sobre la misma proceda.

Paralelamente se tramitará el correspondiente procedimiento sancionador.

El plazo máximo en el que debe notificarse la resolución expresa del procedimiento será de seis meses a contar desde la fecha del acuerdo de inicio, si se trata de actuaciones sujetas a DR o CP o de un año, en el caso de que la actuación declarada o comunicada o la efectivamente ejecutada a su amparo, esté sometida a licencia urbanística.

Este mismo procedimiento se seguirá cuando las actuaciones sujetas a licencia, CP o DR se realicen sin que ésta se haya presentado cuando sea preceptiva o excedan de lo declarado.

## TÍTULO III INTERVENCIÓN ADMINISTRATIVA EN EDIFICACIONES SIN ACTO ADMINISTRATIVO HABILITANTE

### Capítulo I.- Edificaciones sin título, para las que no procede la adopción de medidas de protección de la legalidad urbanística.

Se denominan asimilado a fuera de ordenación (AFO), las” edificaciones irregulares que se encuentren terminadas, en cualquier clase de suelo y cualquiera que sea el uso a que se destinan, respecto de las cuales no resulte posible la adopción de medidas de protección de la legalidad territorial y urbanística por haber transcurrido el plazo para su ejercicio conforme a lo dispuesto en el artículo 153.1 de la Ley.”

En el artículo 405 del Reglamento se enumeran los requisitos para el reconocimiento del AFO, los cuales tienen que ser constatados mediante documento técnico al que se refiere el artículo 406, destacando la obligación de identificar los procedimientos penales , sancionadores o de protección de la legalidad urbanística.

No procederá el reconocimiento de la situación de AFO cuando no converjan los requisitos del artículo 405 (artículo 173.4 LISTA) y además en los siguientes supuestos:

- SI LA EDIFICACIÓN CUENTA CON LICENCIA** no se tramita como AFO mientras no recaiga resolución expresa de la Administración indicativa de que ha caducado la misma;
- CASOS EN QUE LA ACCIÓN URBANÍSTICA ES IMPRESCRIPTIBLE (153.2 LISTA)**, tales como, invasiones de dominio público, zonas verdes, espacios libres, suelo preservado con riesgos que puedan afectar a sus especiales características, etc.

## TÍTULO III INTERVENCIÓN ADMINISTRATIVA EN EDIFICACIONES SIN ACTO ADMINISTRATIVO HABILITANTE

### SECCIÓN 1ª.- EDIFICACIONES EN SITUACIÓN DE ASIMILADO A LICENCIA URBANÍSTICA

SUPUESTOS PARA LA APLICACIÓN DEL RÉGIMEN DE ASIMILADO A LICENCIA URBANÍSTICA (ALU)  
Aquellas edificaciones irregulares en suelo rústico terminadas antes de la entrada en vigor de la Ley 19/1975, y edificaciones irregulares en suelo urbano para las que hubiera transcurrido el plazo para adoptar medidas de restablecimiento de la legalidad urbanística a la entrada en vigor de la Ley 8/1990, **se asimilarán en su régimen a las edificaciones con licencia urbanística**, y advirtiéndose expresamente que **dicho régimen no será extensible a las obras posteriores** que se hayan realizado sobre la edificación sin las preceptivas licencias urbanísticas.

## TÍTULO III INTERVENCIÓN ADMINISTRATIVA EN EDIFICACIONES SIN ACTO ADMINISTRATIVO HABILITANTE

### SECCIÓN 1ª.- EDIFICACIONES EN SITUACIÓN DE ASIMILADO A LICENCIA URBANÍSTICA

#### CERTIFICACION ADMINISTRATIVA

Las personas titulares de edificaciones incluidas en situación de asimilado a licencia, podrán recabar del Ayuntamiento certificación administrativa del régimen aplicable a las mismas, con indicación expresa de si la misma es conforme o disconforme con la ordenación urbanística y el tipo de obras autorizables.

El procedimiento para otorgar dicha certificación deberá tramitarse y resolverse conforme a la legislación sobre régimen local y a la del procedimiento administrativo común.

Se iniciará mediante presentación de solicitud por la persona titular de la edificación dirigida al Ayuntamiento, con los datos reflejados en el modelo oficial, acompañado en su caso, del justificante del ingreso de la tasa correspondiente y de certificado emitido por técnico competente, que conste de una memoria en la que se contengan los extremos señalados en el art. 30 de la Ordenanza y los planos que en ese mismo precepto se recogen.

## TÍTULO III INTERVENCIÓN ADMINISTRATIVA EN EDIFICACIONES SIN ACTO ADMINISTRATIVO HABILITANTE

### SECCIÓN 1ª.- EDIFICACIONES EN SITUACIÓN DE ASIMILADO A LICENCIA URBANÍSTICA

#### OBRAS AUTORIZABLES.

- A. Edificaciones conformes con la ordenación. Se admitirá cualquier tipo de obra sin otras limitaciones que las impuestas por el cumplimiento del ordenamiento urbanístico vigente.
- B. Edificaciones disconformes con la ordenación. Se estará a lo determinado en el planeamiento vigente, que regula las obras admisibles en las edificaciones fuera de ordenación, distinguiendo según el grado de incompatibilidad con la nueva ordenación.

## TÍTULO III INTERVENCIÓN ADMINISTRATIVA EN EDIFICACIONES SIN ACTO ADMINISTRATIVO HABILITANTE

### SECCIÓN 2ª. EDIFICACIONES EN SITUACIÓN DE ASIMILADO A FUERA DE ORDENACIÓN (AFO).

Están sometidas a este régimen aquellas edificaciones irregulares que se encuentren terminadas, en cualquier clase de suelo y cualquiera que sea su uso, respecto de las cuales no resulte posible la adopción de medidas de protección de la legalidad urbanística, ni de restablecimiento del orden jurídico perturbado, por haber transcurrido el plazo para su ejercicio conforme a lo dispuesto en la legislación urbanística.

De acuerdo a lo recogido en el artículo 173.4 LISTA, **no procederá el reconocimiento AFO:**

- Edificaciones que no reúnan las condiciones mínimas de seguridad y salubridad requeridas para la habitabilidad o uso al que se destinan.
- Las edificaciones irregulares realizadas sobre suelos afectados por procesos naturales o actividades que generen riesgos ciertos de erosión, desprendimientos, corrimientos, inundaciones u otros riesgos naturales, tecnológicos o de otra procedencia, salvo que previamente se hubieran adoptado las medidas exigidas por la Administración competente para evitar dichos riesgos.

El reconocimiento de que la edificación reúne las condiciones mínimas de seguridad y salubridad determina la aptitud física de la edificación para su utilización, pero no presupone el cumplimiento de los requisitos y condiciones que fueran exigidos para autorizar las actividades que en ella se lleven o puedan llevar a cabo

En el caso de parcelaciones urbanísticas, el AFO comprenderá la edificación y la parcela sobre la que se ubica, cuya descripción completa deberá quedar reflejada en la resolución.

## **TÍTULO III.**

### **INTERVENCIÓN ADMINISTRATIVA EN EDIFICACIONES SIN ACTO ADMINISTRATIVO HABILITANTE**

#### **SECCIÓN 2ª. EDIFICACIONES EN SITUACIÓN DE ASIMILADO A FUERA DE ORDENACIÓN (AFO).**

##### **PROCEDIMIENTO PARA EL RECONOCIMIENTO AFO:**

Deberá tramitarse conforme a legislación sobre régimen local y a la del procedimiento administrativo común, a las especialidades procedimentales establecidas en la normativa urbanística y a las reglas particulares contenidas en la presente ordenanza y los artículos 408 y siguientes del RLISTA.

El procedimiento se iniciará mediante presentación de solicitud por la persona titular de la edificación dirigida al Ayuntamiento, con los datos reflejados en el modelo oficial, acompañado de la documentación relacionada en el art. 33 de la Ordenanza.

Durante la instrucción del procedimiento, el Ayuntamiento solicitará informe a las administraciones afectadas al objeto de que se pronuncien, entre otras circunstancias, sobre la afección al dominio público, el régimen sectorial aplicable a la edificación y la instrucción de procedimientos sancionadores o de restablecimiento de la legalidad en materia de su competencia, así como de la existencia de riesgos naturales o antrópicos cuya concurrencia corresponda valorar.

A la vista del certificado técnico aportado por el solicitante y de los informes emitidos por las diferentes administraciones, podrá dictarse orden de ejecución para las obras exigibles, estableciendo un plazo para presentar el proyecto técnico, cuando éste resulte preceptivo y para la finalización de las obras.

## **SECCIÓN 2ª. EDIFICACIONES EN SITUACIÓN DE ASIMILADO A FUERA DE ORDENACIÓN (AFO).**

### **PROCEDIMIENTO PARA EL RECONOCIMIENTO AFO:**

La ejecución de las obras deberá certificarse por el técnico responsable de las mismas antes de dictar la resolución del procedimiento.

Los servicios técnicos y jurídicos municipales emitirán informe sobre la idoneidad de la documentación presentada, sobre el cumplimiento de los requisitos para el reconocimiento AFO y en su caso, sobre las obras necesarias para cumplir con estos requisitos y sobre la ejecución de las mismas.

En el caso de que el reconocimiento como AFO contemple la acometida a servicios básicos, además de las determinaciones recogidas en el resto de los apartados del presente artículo, el procedimiento se sujetará a las siguientes reglas particulares:

- El certificado técnico que acompañe a la solicitud deberá contener, además de lo recogido en la regla general, lo señalado en art. 33 de la Ordenanza (art. 406 Reglamento General de la LISTA).
- Informes del área de Servicios sobre la viabilidad técnica de la acometida e Informe del área de Urbanismo sobre la viabilidad urbanística de la actuación.
- Requerimiento al promotor, en caso de que la actuación sea viable, para que acometa las actuaciones proyectadas con los condicionantes recogidos en los informes preceptivos, a cuyo efecto deberá aportar la documentación técnica exigible y abonar las tasas e impuestos que, en su caso, correspondan.

## SECCIÓN 2ª. EDIFICACIONES EN SITUACIÓN DE ASIMILADO A FUERA DE ORDENACIÓN (AFO).

### PROCEDIMIENTO PARA EL RECONOCIMIENTO AFO:

La **resolución de reconocimiento como AFO** indicará, para cada una de las diferentes partes de la edificación afectadas, sus características constructivas generales, número de plantas, superficies construidas por plantas y total, uso y tipología. En el caso de que la edificación se enclave en una parcelación urbanística, se incluirá la descripción de la parcela a la que se vincula la edificación, indicando superficie, forma y linderos y su localización mediante georreferenciación.

Según el art 410.7 la declaración de asimilado a fuera de ordenación **se hará constar en el Registro de la Propiedad** mediante nota marginal en el folio registral de la finca objeto de dicha declaración en los términos establecidos en la legislación estatal.

## **SECCIÓN 2ª. EDIFICACIONES EN SITUACIÓN DE ASIMILADO A FUERA DE ORDENACIÓN (AFO).**

### **ACTUACIONES AUTORIZABLES TRAS LA DECLARACION DE AFO (DAFO).**

- Obras de conservación y reforma, incluidas las de consolidación que no impliquen un incremento de la ocupación ni del volumen edificado, o que conlleven nuevos incumplimientos de las determinaciones de la ordenación urbanística.
- Obras de adecuación de las edificaciones para las actividades que en las mismas se desarrollan.
- Implantación de otros usos y actividades que sean compatibles con la ordenación territorial y urbanística.
- Contratación de servicios por las compañías suministradoras, siempre que no se precisen más obras que las necesarias para la acometida a las redes de infraestructuras existentes

El otorgamiento de dichas autorizaciones, se ajustará al procedimiento vigente en materia de licencia o declaración responsable. Se acompañará a la solicitud, además de los documentos comunes exigibles según el tipo de licencia de obras de que se trate, copia de la declaración de AFO (DAFO).

**DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA** En lo no regulado por la presente ordenanza se estará a lo dispuesto en la LISTA, el RLISTA, LRBRL y demás normativa estatal y autonómica concordante.

**DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA** Las obligaciones tributarias derivadas de las actuaciones que se autoricen por el procedimiento aquí regulado se registrarán por la ordenanza fiscal correspondiente.

**DISPOSICIÓN ADICIONAL TERCERA** Con el fin de hacer efectivo los principios de eficacia y agilidad en la tramitación de los procedimientos administrativos regulados en la presente ordenanza, el Ayuntamiento impulsará el empleo y aplicación de las técnicas y medios electrónicos, informáticos y telemáticos para el desarrollo de su actividad y desempeño de sus competencias, con las limitaciones que para la utilización de estos medios imponen la Constitución y las leyes.

**DISPOSICIÓN TRANSITORIA PRIMERA** Los expedientes que se encuentren en trámite en el momento de entrada en vigor de la presente ordenanza mantendrán su tramitación por el procedimiento vigente en el momento de su iniciación.

No obstante, a solicitud del interesado, se podrá acoger a los procedimientos regulados en esta ordenanza previa solicitud expresa.

**DISPOSICIÓN DEROGATORIA** Quedan derogadas, cuantas normas de igual o inferior rango se opongan a lo establecido en la presente ordenanza.

**DISPOSICIÓN FINAL** La presente Ordenanza entrará en vigor el día de su publicación íntegra en el «Boletín Oficial» de la provincia de Granada y comenzará a aplicarse conforme a lo establecido en los artículos 65.2 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

### **ANEXOS**

**Anexo I.** DEFINICIONES.

**Anexo II.** DOCUMENTACIÓN TÉCNICA Y ESQUEMAS SIMPLIFICADOS DE PROCEDIMIENTOS

**Anexo III.** ACTUACIONES URBANÍSTICAS EN SUELO RÚSTICO.

MODELO -I- Y MODELO – II -

**Anexo IV.** AUTORIZACIONES PARA LA REALIZACIÓN DE OBRAS EN EL INTERIOR DE CONJUNTOS HISTÓRICOS DECLARADOS BIENES DE INTERÉS CULTURAL (BIC) 5

**Anexo V.** MODELOS NORMALIZADOS.



**Diputación  
de Granada**

**Ordenanza reguladora de los medios de  
intervención municipal sobre la  
actividad urbanística.**

**Dña. Inmaculada Robles Peche**  
Jefa de Sección Técnica de Asistencia a Municipios

## ÍNDICE

### ESTRUCTURA DE LA ORDENANZA

### ANEXOS :

**Anexo I. DEFINICIONES.**

**Anexo II. DOCUMENTACIÓN TÉCNICA Y ESQUEMAS  
SIMPLIFICADOS DE PROCEDIMIENTOS**

**Anexo III. ACTUACIONES URBANÍSTICAS EN SUELO RÚSTICO.  
MODELO -I- Y MODELO - II -**

**Anexo IV. AUTORIZACIONES PARA LA REALIZACIÓN DE OBRAS  
EN EL INTERIOR DE CONJUNTOS HISTÓRICOS**

**PONENTE**

**Inmaculada Robles Peche**

*Jefa Sección Técnica de Asistencia a Municipios*





Diputación  
de Granada

## ANEXOS :

### Anexo II. DOCUMENTACIÓN TÉCNICA Y ESQUEMAS SIMPLIFICADOS DE PROCEDIMIENTO

#### LICENCIA Art. 137 Y Art. 291 Y 295 RGLISTA

Licencia Edificación /Obras /Instalaciones.

MODELO I.1

Licencia Parcelación/Segregaciones /Div.  
Horizontal.

MODELO I.2

Licencia de Ocupación/Utilización en SR/AFO.

MODELO I.3

Licencia otras Actuaciones Urbanísticas.

MODELO I.4

#### DECLARACIÓN RESPONSABLE Art. 138 LISTA y Art. 293 RGLISTA

DR obras sin documentación técnica.

MODELO II.1

DR obras con documentación técnica.

MODELO II.2

DR ocupación / utilización.

MODELO II.3

DR para cambio de uso sin obras.

MODELO II.4

#### COMUNICACIÓN PREVIA Art 138L, Art 294 RG

Actos sometidos a  
COMUNICACIÓN PREVIA

MODELO III

## Esquema simplificado del procedimiento de LICENCIA

### Esquema 1

#### EJECUCIÓN DE OBRAS DE NUEVA PLANTA O REFORMAS EN EDIFICACIONES EXISTENTES QUE REQUIEREN PROYECTO TÉCNICO



ANEXOS :

SIMPLIFICADOS DE

ENCIA



Diputación  
de Granada

**ANEXOS :**

## **Anexo II. DOCUMENTACIÓN TÉCNICA Y ESQUEMAS SIMPLIFICADOS DE PROCEDIMIENTO**

### **DOCUMENTACIÓN GENERAL:**

- 1. Solicitud** de licencia en modelo oficial normalizado. **Modelos I**
- Justificante del ingreso de **tasa**
- Acreditación de promotor.
- Concesiones administrativas o autorización o título para intervenir en la propiedad de **carácter público**.

### **DOCUMENTACIÓN ESPECÍFICA**

**1.- Actos Sometidos a Licencia Edificación /Obras /Instalaciones.      MODELO I.1**

**2. Actos Sometidos a Licencia Parcelación/Segregaciones /Div. Horizontal.      MODELO I.2**

**3.- Actos Sometidos a Licencia de Ocupación/Utilización en SR / AFO.      MODELO I.3**

**4- Actos Sometidos a Licencia. Otras Actuaciones Urbanísticas.      MODELO I.4**

**ANEXOS :**

**Anexo II. DOCUMENTACIÓN TÉCNICA Y ESQUEMAS SIMPLIFICADOS DE PROCEDIMIENTO**

**Actos Sometidos a Licencia Edificación /Obras /Instalaciones MODELO I.1**

Actuaciones

- Obras de construcción/edificación/instalaciones de **nueva planta**.
- Obras de construcción/edificación/instalaciones para **cambio de uso incrementando el número de viviendas**.
- Obras de construcción/edificación/instalaciones para **cambio de uso en suelo urbano sometido a actuación de transformación urbanística (ATU)**
- Obras de **ampliación**
- Obras de **modificación/reforma/rehabilitación (no sometidas a DR)**
- Obras de instalación de **casas prefabricadas/caravanas fijas/casas móviles** e instalaciones similares
- Obras de construcción/edificación/instalaciones de toda clase, que tengan **carácter provisional**
- Obras de **vialidad/infraestructuras/servicios/urbanización** (no incluidos en proyectos de urbanización aprobados)
- Actuaciones incluidas en el **listado no exhaustivo** adjunto a este modelo.

**ANEXOS :**

**Anexo II. DOCUMENTACIÓN TÉCNICA Y ESQUEMAS SIMPLIFICADOS DE PROCEDIMIENTO**

**Actos Sometidos a Licencia Edificación /Obras /Instalaciones MODELO I.1**

Actuaciones

Las actuaciones de construcción o instalación de **infraestructuras, servicios, dotaciones o equipamientos energéticos**, incluidos los vinculados a la generación mediante fuentes energéticas renovables, y sus infraestructuras de evacuación, sean de promoción pública o privada.

Las obras en edificaciones e instalaciones existentes en suelo urbano que se destinen a la **instalación de aprovechamiento térmico de energías renovables en viviendas, la instalación de autoconsumo eléctrico con energías renovables mayores de 500 kW**, y la instalación de puntos de recarga de vehículos eléctricos, en edificaciones del patrimonio histórico-artístico con la categoría de bien de interés cultural.

Las instalaciones y construcciones ligadas o **vinculadas a la actividad minera**

Los **movimientos de tierras y explanaciones en todas las clases de suelo.**



**ANEXOS :**

**Anexo II. DOCUMENTACIÓN TÉCNICA Y ESQUEMAS SIMPLIFICADOS DE PROCEDIMIENTO**

**Actos Sometidos a Licencia Edificación /Obras /Instalaciones MODELO I.1**

**DOCUMENTACIÓN CON CARÁCTER ESPECÍFICO:**

**1.- PROYECTO BÁSICO** suscrito por técnico competente, **PROYECTO BÁSICO Y DE EJECUCIÓN** visado por el colegio profesional o **Memoria Técnica**

Estudio de Seguridad y Salud o Estudio Básico suscrito por técnico competente.

Coordenadas UTM de la actuación.

Proyecto de Infraestructuras de Telecomunicaciones en su caso necesario.

Estudio Acústico

Información urbanística de carácter arqueológico

**2.** Justificante del depósito de **fianzas**, en su caso, para:

**Garantía** de la adecuada gestión de residuos .

**Garantía de limpieza** y reparación de pavimentos, y de instalaciones de redes municipales.

**Garantía de otras obligaciones** exigida en cumplimiento de la normativa aplicable

**3. Simultánea ejecución de obras de urbanización** necesarias para su conversión de la parcela en solar, mediante una actuación aislada

- Anexo a proyecto con obras de urbanización, que será autorizado mediante la misma Licencia de edificación.
- **Asunción expresa y formal por el promotor** de la obra del compromiso de no ocupación ni utilización de la construcción, edificación e instalación hasta la completa terminación de las obras de urbanización (que implique la consideración de la parcela como solar).



**ANEXOS :**

**Anexo II. DOCUMENTACIÓN TÉCNICA Y ESQUEMAS SIMPLIFICADOS DE PROCEDIMIENTO**

**Actos Sometidos a Licencia Edificación /Obras /Instalaciones MODELO I.1**

**4. Nombramiento de la dirección facultativa.**

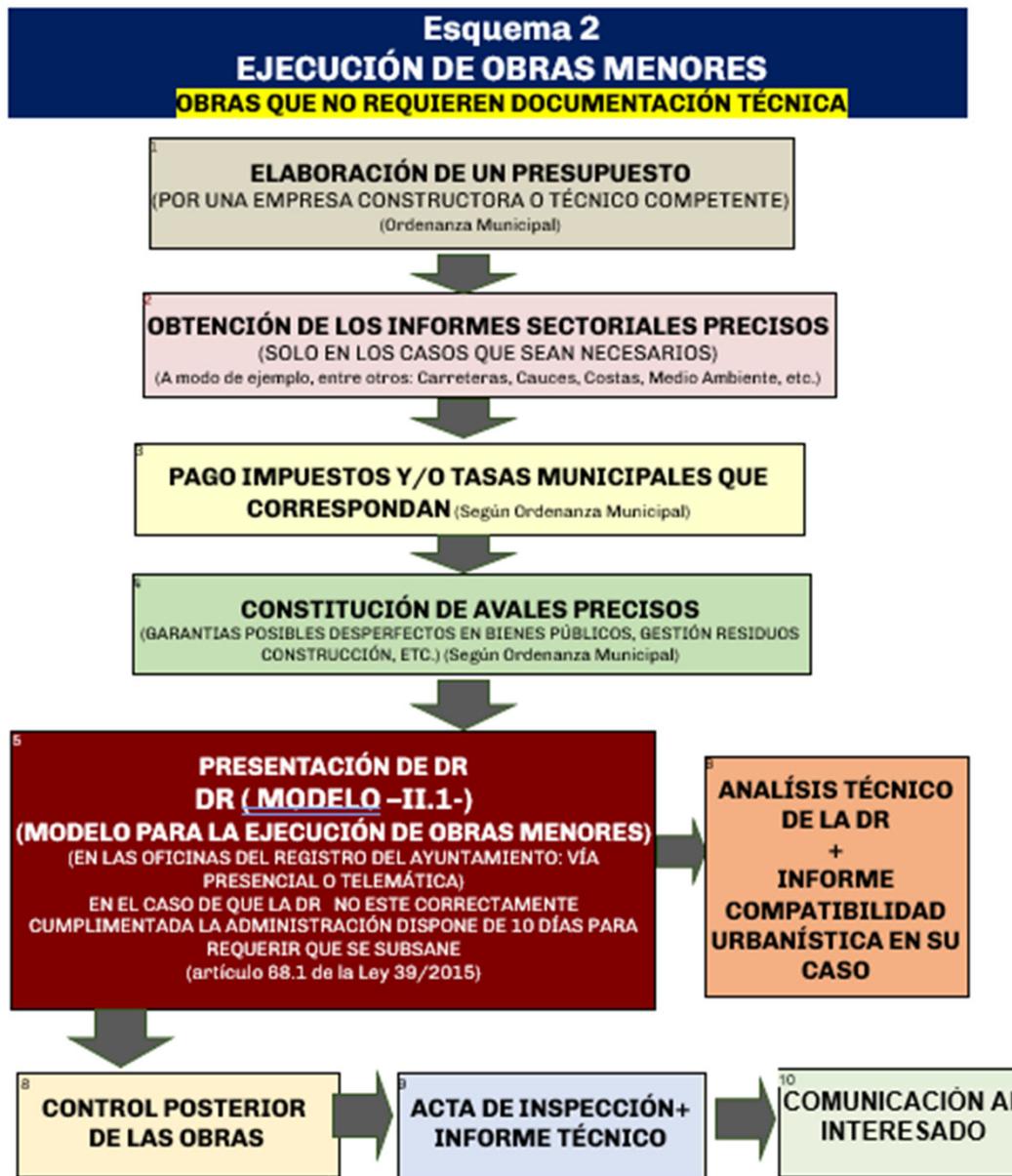
**5. Cualquier otra documentación prevista en la figura de planeamiento del municipio u ordenanzas municipales, o prevista por normas sectoriales,**

**6. Documentación sectorial necesaria en su caso:.**



- En caso de que la actuación se pretenda en la **zona afectada a servidumbre aeronáutica** conforme a las determinaciones de la Ley 48/1960, de 21 de julio de Navegación Aérea, se adjuntará informe sectorial de las servidumbres aeronáuticas.
- **Autorización previa de la Consejería de Cultura** en materia de patrimonio histórico.
- **Autorización del organismo de carreteras** que corresponda.
- **Autorización para actuaciones en vías pecuarias**
- **Solicitud autorización al organismo de cuenca** que corresponda.
- Otras.
- **Autorización administrativa** previa, que se tramitará con el anteproyecto de la instalación como documento técnico y, en su caso, conjuntamente con la evaluación de impacto ambiental

## Esquema simplificado del procedimiento DR



ANEXOS :

Anexo

CADOS DE

## Esquema simplificado del procedimiento DR

### Esquema 2 Ejecución de Obras Menores

#### Obras que requieren documentación técnica



ANEXOS :

Ane

IFICADOS DE



Diputación  
de Granada

## ANEXOS :

## Anexo II. DOCUMENTACIÓN TÉCNICA Y ESQUEMAS SIMPLIFICADOS DE PROCEDIMIENTO

### DOCUMENTACIÓN COMÚN

- **Modelo oficial** de DR (Modelos II)
- **Documento identificativo** DNI, NIE o CIF.
- Acreditación de la **representación** si se trata de persona jurídica.
- Documento justificativo del abono de la **tasa**
- Documentación acreditativa de la **legalidad de la edificación** donde se pretenden ejecutar las obras
  - Licencia urbanística
  - Licencia de ocupación o utilización
  - Certificación administrativa que acredite situación AFO.
  - En el caso de viviendas existentes, declaración del propietario o certificado de técnico competente de que la vivienda es anterior a 1984, si se ubica en suelo urbano, o anterior a 1975, si se ubica en suelo rústico, y que no se han realizado obras de ampliación en la misma.

### DOCUMENTACIÓN CON CARÁCTER ESPECÍFICO:

Actos sometidos a DR obras sin documentación técnica MODELO II.1

Actos sometidos a DR obras con documentación técnica MODELO II.2

Actos sometidos a DR ocupación / utilización MODELO II.3

Actos sometidos a DR cambio de uso MODELO II.4



Diputación  
de Granada

**ANEXOS :**

## **Anexo II. DOCUMENTACIÓN TÉCNICA Y ESQUEMAS SIMPLIFICADOS DE PROCEDIMIENTO**

### **ACTOS SOMETIDOS A DR OBRAS SIN DOCUMENTACIÓN TÉCNICA MODELO II.1**

**Actuaciones**

Incluidas en el **listado no exhaustivo** del MODELO II.1

Obras en **edificaciones existentes** o FO en SU (no ATU)

**Limpieza y desbroce de solares** siempre que no implique movimientos de tierra y no altere la rasante natural del terreno, no sea zona de servidumbre arqueológica o protección ambiental.

#### **DOCUMENTACIÓN CON CARÁCTER ESPECÍFICO:**

Presupuesto descriptivo de las obras desglosado por partidas por empresa constructora o promotor



Diputación  
de Granada

**ANEXOS :**

## **Anexo II. DOCUMENTACIÓN TÉCNICA Y ESQUEMAS SIMPLIFICADOS DE PROCEDIMIENTO**

### **ACTOS SOMETIDOS A DR OBRAS CON DOCUMENTACIÓN TÉCNICA MODELO II.2**

#### **Actuaciones**

- Obras de **escasa entidad constructiva**
- Obras en **edificaciones Existentes** o FO en SU (no ATU).
- Obras en **edificaciones o instalaciones Existentes o FO en SUELO RÚSTICO** para mejorar eficiencia energética/integración de energía renovable/reducción de impacto ambiental, sin límite de potencia.
- Obras en **edificaciones o instalaciones Existentes en SUELO URBANO** que se destinen a la instalación de aprovechamiento térmico de energías renovables en viviendas, la instalación de autoconsumo eléctrico con energías renovables de hasta 500 kW, y la instalación de puntos de recarga de vehículos eléctricos, excepto en edificaciones del patrimonio histórico-artístico con la categoría de bien de interés cultural.
- **Cambios** en la ejecución material de obras con licencia, siempre que dichas modificaciones no estén sometidas a licencia urbanística.
- Trabajos previos a la construcción, **sondeos/prospecciones/catas/ensayos**.
- **Trabajos de investigación** de actividades mineras
- **Demolición** total o parcial de construcciones o edificaciones
- **Vallados/Cercados de solares en SU** (no ATU)
- **Casetas prefabricadas auxiliares sin uso residencial**
- Otras actuaciones incluidas en el listado no exhaustivo adjunto a este modelo.



Diputación  
de Granada

**ANEXOS :**

**Anexo II. DOCUMENTACIÓN TÉCNICA Y ESQUEMAS SIMPLIFICADOS DE PROCEDIMIENTO**

**ACTOS SOMETIDOS A DR OBRAS CON DOCUMENTACIÓN TÉCNICA MODELO II.2**

**DOCUMENTACIÓN CON CARÁCTER ESPECÍFICO:**

**Memoria técnica o proyecto por técnico competente:**

- Descripción detallada de la actuación
- La superficie de la edificación en la que se pretenden ejecutar las obras.
- El presupuesto de ejecución material.
- La fecha de inicio de las obras
- El plazo de ejecución
- Si es necesaria ocupación de la vía
- Certificado técnico descriptivo y gráfico de la edificación, antigüedad, uso y condiciones de seguridad, salubridad y habitabilidad.

**En su caso :**

- Estudio de Seguridad y Salud o un Estudio Básico de Seguridad y Salud.
- Documentos por legislación sectorial.



Diputación  
de Granada

**ANEXOS :**

## **Anexo II. DOCUMENTACIÓN TÉCNICA Y ESQUEMAS SIMPLIFICADOS DE PROCEDIMIENTO**

### **ACTOS SOMETIDOS A DR OCUPACIÓN/UTILIZACIÓN MODELO II.3**

#### **Actuaciones**

- **Ocupación/ Utilización** de edificaciones/instalaciones amparadas en licencia o DR
- **Ocupación/Utilización en edificaciones existentes que, sin disponer de título habilitante** para dicha ocupación o utilización, sean conformes con la ordenación vigente o se encuentren en situación legal de fuera de ordenación(FO), en SU no sometido a actuaciones de transformación urbanística (ATU), siempre que no hayan sido objeto de obras posteriores realizadas sin licencia o presupuesto habilitante. (NO AFO).
- **Ocupación/Utilización PARCIAL** de la edificación en construcción o terminadas autorizadas
- Ocupación/Utilización PARCIAL de las edificaciones en construcción o terminadas autorizadas, cuando **existan otras partes que no se ajustan a la misma** en aspectos de detalle o escasa entidad y resulten técnica y funcionalmente susceptibles de ser utilizadas de forma independiente



Diputación  
de Granada

**ANEXOS :**

## **Anexo II. DOCUMENTACIÓN TÉCNICA Y ESQUEMAS SIMPLIFICADOS DE PROCEDIMIENTO**

### **ACTOS SOMETIDOS A DR OCUPACIÓN/UTILIZACIÓN MODELO II.3**

#### **DOCUMENTACIÓN ESPECÍFICA**

- **Licencia urbanística municipal de las obras**  
( nueva planta , ampliaciones y modificaciones)
- **Copia de DR**  
( edificaciones existentes )

#### **Documentación Técnica:**

- Certificado técnico de conformidad de las obras ejecutadas con el proyecto autorizado.
- DR del técnico en el que conste la identidad y habilitación profesional del técnico si no hay visado.
- Documentos sobre puesta en funcionamiento de las instalaciones
- Ensayo acústico si procede.( Decreto 6/2012)
- Puesta en marcha de las instalaciones de protección contra incendios
- Certificado y homologación de los elementos resistentes al fuego
- Certificado final de obras de Telecomunicaciones

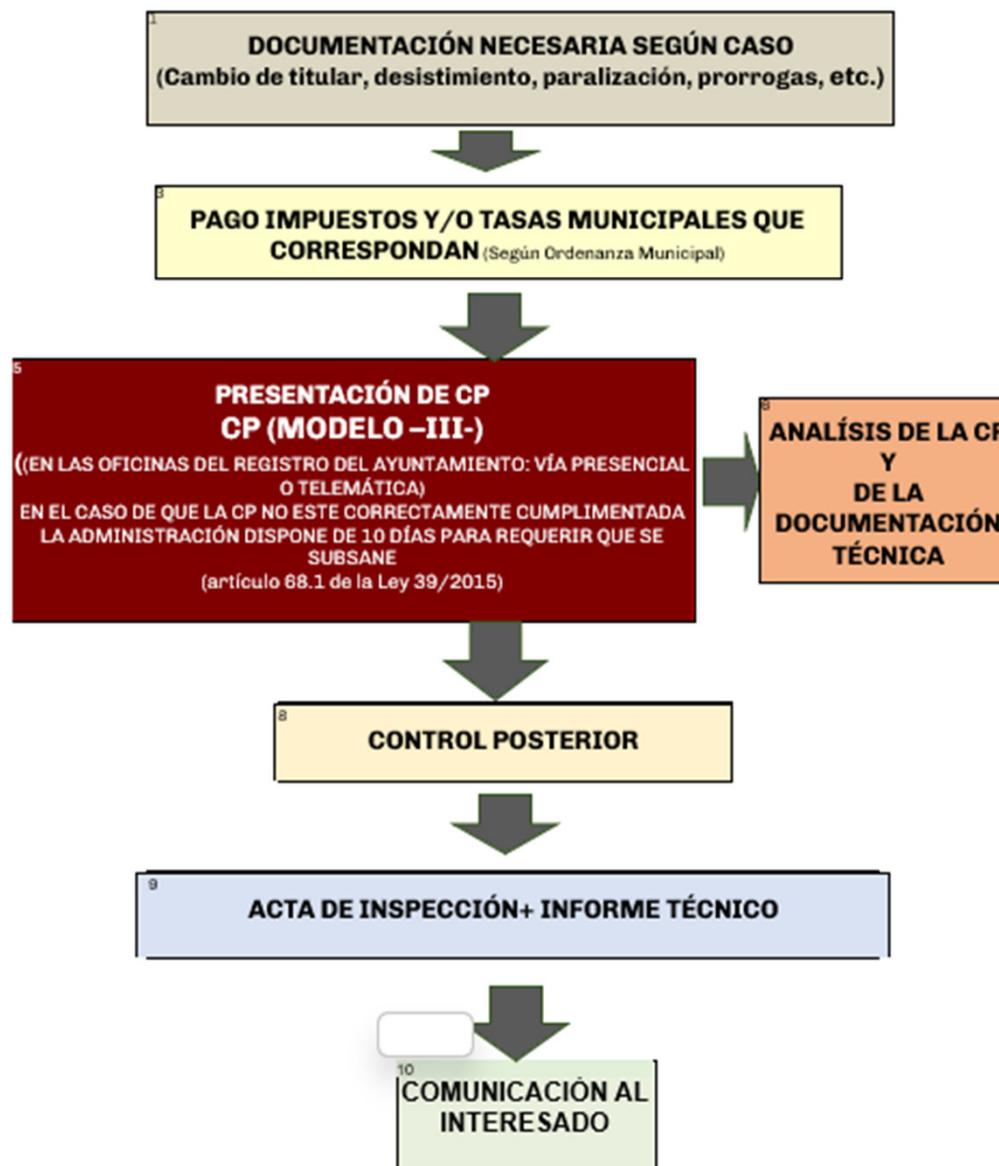
**ANEXOS :**

**Ane**

**ICADOS DE**

## Esquema simplificado del procedimiento CP

### Esquema 3 ACTUACIONES INCLUIDAS MODELO III





Diputación  
de Granada

## ANEXOS :

## Anexo II. DOCUMENTACIÓN TÉCNICA Y ESQUEMAS SIMPLIFICADOS DE PROCEDIMIENTO

### ACTOS SOMETIDOS A COMUNICACIÓN PREVIA MODELO III

#### DOCUMENTACION COMÚN

- Modelo oficial III
- DNI, NIE o CIF.
- Acreditación de la representación si se trata de persona jurídica.

- **Documento de cesión** de suscrito por cedente y cesionario
- **Nombramiento de nuevos técnicos de DF** (si procede)

**NOTA:** La CP deberá venir firmada por el nuevo titular.

#### DOCUMENTACIÓN ESPECIFICA PARA CADA CASO

1. Cambio de titularidad de una licencia o una DR en tramitación o ejecución.
2. Cambio de denominación social de la entidad titular de la licencia o la DR.
3. En caso de desistimiento de inicio de obras de la licencia urbanística o la DR.
4. En caso de desistimiento de obras en ejecución: de la licencia urbanística o la DR.
5. Las prórrogas del plazo para el inicio o terminación de las obras con licencia o DR
6. Los actos de agregación de fincas, parcelas o solares
7. Inicio de obras, cuando la licencia de obras fue otorgada al proyecto básico.
8. Paralización o interrupción de las actuaciones de construcción, edificación y uso
9. Cambio de la dirección facultativa

**ANEXOS :**

**Anexo III. ACTUACIONES URBANÍSTICAS EN SUELO RÚSTICO**

**CONTENIDO DEL ANEXO**

**1.- CUADRO RESUMEN CATEGORIAS SUELO RÚSTICO. TIPO ACTUACIÓN Y ACTO HABILITANTE**

**2.- CONSIDERACIONES GENERALES SUELO RÚSTICO**

**3.- PARTICULARIDADES DE ACTUACIONES URBANÍSTICAS EN SUELO RÚSTICO**

- **Actuaciones Ordinarias**
- **Actuaciones Extraordinarias**



**ANEXOS :**

**Anexo III. ACTUACIONES URBANÍSTICAS EN SUELO RÚSTICO. MODELO -I- Y MODELO II -**

**1.- RESUMEN CATEGORIA SUELO. TIPO ACTUACIÓN Y ACTO HABILITANTE**

<b>CATEGORÍA DE SUELO CONFORME A LA LISTA (ART. 20 RGLISTA)</b>	COMÚN	
	ESPECIALMENTE PROTEGIDO	
	PRESERVADO POR RIESGOS	
	PRESERVADO URBANÍSTICO	
<b>TIPO DE ACTUACIÓN (ART. 21 Y 22 LISTA)</b>	<b>ORDINARIA</b>	Actuaciones vinculadas a la explotación
		Actuaciones de carácter infraestructural
		Edificación residencial vinculada a uso ordinario
		Otros
	<b>EXTRAORDINARIA</b>	Usos y actuaciones de interés público o social
		Vivienda vinculada uso extraordinario
		Vivienda no vinculada a otros usos
		Otros
<b>ACTO ADMINISTRATIVO HABILITANTE (ART. 137 Y 138 LISTA)</b>	<b>LICENCIA URBANÍSTICA</b>	
	<b>DECLARACIÓN RESPONSABLE</b>	



Diputación  
de Granada

**ANEXOS :**

**Anexo III. ACTUACIONES URBANÍSTICAS EN SUELO RÚSTICO. MODELO -I- Y MODELO II -**

Medios de intervención administrativa en suelo rústico. (Art 25 REG).

Obras de edificación, construcción e implantación de instalaciones de nueva planta en suelo rústico

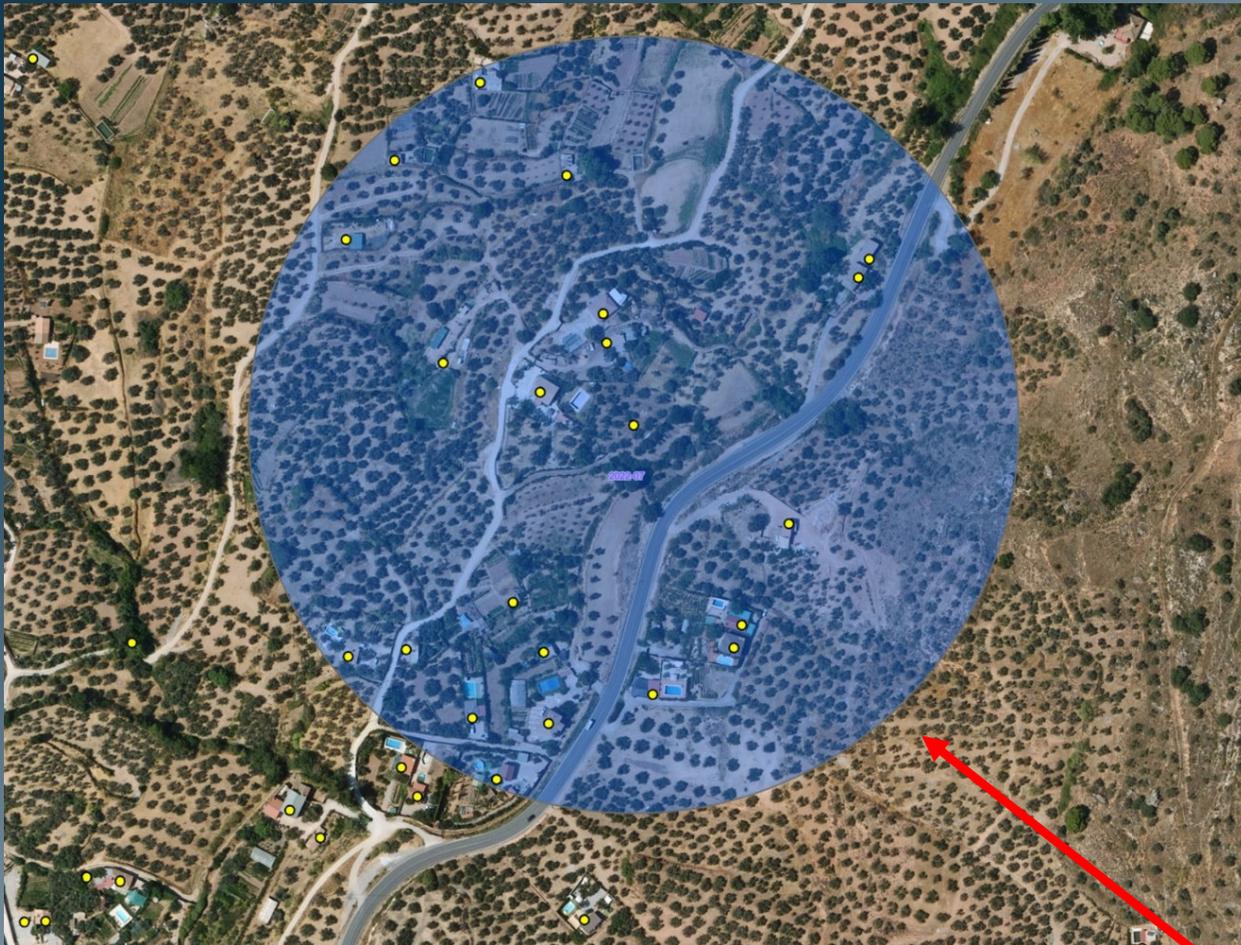


Licencia urbanística

Restantes actuaciones



Medio de intervención que corresponda según lo previsto en art. 137 y 138 de la LISTA ( LU o DR)



Actua

## USOS EN SUELO RÚSTICO

## USOS EN SUELO RÚSTICO

### Regulación

Regulación urbanística en cuanto a usos, tipología de edificación, etc

### Restricciones:

Regulación menor a lo establecido en la legislación agraria,

- Ley 19/195 de 4 de Julio y Resolución de 4 de noviembre de 1996 ( UM cultivo)
- Agrupación de viviendas en un círculo de **200 metros de radio**: - **Seis** ( residencial, industrial, terciario)  
- **Diez** (cualquier uso)
- Edificación de nuevas viviendas no vinculadas a una actuación ordinaria o extraordinaria a una distancia mayor a 200 metros medidos en línea recta de un asentamiento urbanístico.
- Trazado de viarios que no sean propios de zonas urbanas y suburbanas: Caminos < 3 mts anchura

**ANEXOS :**

**Anexo III. ACTUACIONES URBANÍSTICAS EN SUELO RÚSTICO**

**CONTENIDO DEL ANEXO**

**3.- PARTICULARIDADES DE ACTUACIONES URBANÍSTICAS EN SUELO RÚSTICO**

**ACTUACIONES ORDINARIAS.**

<b>EXPLOTACIÓN RECURSOS PRIMARIOS DE LA FINCA</b>	RGLISTA 27.2 27.3 28.1	RGLISTA 26.d)	<u>LISTA 21.1</u>
<b>ACTUACIONES DE CARÁCTER INFRAESTRUCTURAL</b>	RGLISTA 24.f) 24.g)	LISTA 21.2.c)	
<b>EDIFICACIÓN RESIDENCIAL VINCULADA A UN USO ORDINARIO</b>		RGLISTA 29.1.d	RGLISTA 29.1.a) 29.1.b) 29.1.c)
		RGLISTA 229.2	29.3
			<u>29.4</u>

**ANEXOS :**

**Anexo III. ACTUACIONES URBANÍSTICAS EN SUELO RÚSTICO**

**CONTENIDO DEL ANEXO**

**3.- PARTICULARIDADES DE ACTUACIONES URBANÍSTICAS EN SUELO RÚSTICO**

**EXPLOTACIÓN RECURSOS PRIMARIOS DE LA FINCA**

**ACTUACIONES ORDINARIAS**

Obras de edificación de nueva construcción



Vinculada y proporcionada al uso  
Informe de Técnico Agrícola o competente  
Alta régimen agrario  
Recibo de comunidad de regantes, etc...

Vallados de fincas

Caseta agraria



Regulados en la figura de planeamiento

Establos y similares

Industrias de transformación de productos primarios



S<2. 500 m<sup>2</sup>. Relación actividad principal

Los usos mineros, energías renovables y las actividades mineras



Que no desvirtúen naturaleza rústica suelo

**ANEXOS :**

**Anexo III. ACTUACIONES URBANÍSTICAS EN SUELO RÚSTICO**

**CONTENIDO DEL ANEXO**

**3.- PARTICULARIDADES DE ACTUACIONES URBANÍSTICAS EN SUELO RÚSTICO**

**ACTUACIONES DE CARÁCTER INFRAESTRUCTURAL**

**ACTUACIONES ORDINARIAS**

VIARIO



- No características propias de zonas urbanas (< 3 mts anchura)
- Integración paisajística y la minimización de impactos sobre espacios naturales protegidos y elementos del patrimonio

**EDIFICACIÓN RESIDENCIAL VINCULADA A UN USO ORDINARIO**

- Vivienda localizada en finca destinada a la explotación de los recursos primarios
- Residencia habitual de sus ocupantes para vigilancia, asistencia, gestión o control de la explotación
- Compromiso de mantener la vinculación
- Constancia de la vinculación en el Registro de la Propiedad paisajística
- Alojamiento de temporeros : Requisitos adicionales del art 229.2 del RG.

**ANEXOS :**

**Anexo III. ACTUACIONES URBANÍSTICAS EN SUELO RÚSTICO**

**CONTENIDO DEL ANEXO**

**3.- PARTICULARIDADES DE ACTUACIONES URBANÍSTICAS EN SUELO RÚSTICO**

**ACTUACIONES EXTRAORDINARIAS.**

<b>USOS Y ACTUACIONES DE INTERÉS PÚBLICO O SOCIAL</b>	<b>RGLISTA 30.2</b>
<b>ACTUACIONES INCOMPATIBLES CON EL MEDIO URBANO</b>	<b>RGLISTA- L 30.3</b>
<b>VIVIENDA NO VINCULADA A OTROS USOS</b>	<b>RGLISTA 24.e) 31</b>

**ANEXOS :**

**Anexo III. ACTUACIONES URBANÍSTICAS EN SUELO RÚSTICO**

**CONTENIDO DEL ANEXO**

**3.- PARTICULARIDADES DE ACTUACIONES URBANÍSTICAS EN SUELO RÚSTICO**

**ACTUACIONES EXTRAORDINARIAS**

**Proyecto de actuación, Autorización previa, Proyecto de ejecución y Licencia de obras**

**USOS Y ACTUACIONES DE INTERÉS PÚBLICO O SOCIAL**

Por alguna circunstancia art 30.2 RGP →

- Promovida por una administración pública
- Recogida en un instrumento de OT o declarada de Interés Autonómico
- Dotación necesaria o conveniente en suelo rústico
- Carácter estratégico para el desarrollo económico y social del municipio
- Evitar el despoblamiento de las zonas rurales

**ACTUACIONES INCOMPATIBLES CON EL MEDIO URBANO**

Actividad nociva, insalubre, molesta o peligrosa.

**ANEXOS :**

**Anexo III. ACTUACIONES URBANÍSTICAS EN SUELO RÚSTICO**

**CONTENIDO DEL ANEXO**

**3.- PARTICULARIDADES DE ACTUACIONES URBANÍSTICAS EN SUELO RÚSTICO**

**VIVIENDA NO VINCULADA A OTROS USOS**

**ACTUACIONES EXTRAORDINARIAS**

Requisitos del art. 24.e) 31 RG. →

- No más de una vivienda unifamiliar aislada por parcela
- Parcela Sup. mínima de 2,5 hectáreas y permitir el trazado de un círculo de 50 metros de radio en su interior
- Vivienda a distancia superior a 100 metros respecto de cualquier otra edificación de uso residencial.
- Superficie ocupada no excederá del 1% de la parcela.
- Superficie máxima edificable no excederá del 1% y altura máxima 2 plantas
- Tipológicas de una vivienda unifamiliar aislada
- Distancia mínima de 25 metros a los linderos de la parcela.
- Servicios básicos garantizados de forma autónoma mejor fuentes renovables
- Fuera de las zonas inundables
- Garantizarse condiciones de seguridad de la población en caso de incendio
- No impedirán el normal desarrollo de los usos ordinarios en la misma parcela o en fincas colindantes.



Diputación  
de Granada

**ANEXOS :**

## **Anexo IV. AUTORIZACIONES PARA LA REALIZACIÓN DE OBRAS EN EL INTERIOR DE CONJUNTOS HISTÓRICOS DECLARADOS BIENES DE INTERÉS CULTURAL (BIC)**



### **TRAMITACIÓN MUNICIPAL DE AUTORIZACIÓN EN MATERIA DE PATRIMONIO POR ESTAR LA COMPETENCIA DELEGADA**

El Conjunto Histórico cuente con **planeamiento urbanístico con contenido de protección** aprobado por la Conserjería de Cultura .

Constitución de una comisión técnica municipal: **Comisión Municipal de Patrimonio Histórico.**

Sólo alcanzan a los **inmuebles que no sean Monumentos, Jardines Históricos o Zonas Arqueológicas**, ni estén comprendidos en su entorno o en el ámbito territorial vinculado a una actividad de interés etnológico, que seguirán siendo competencia de la Consejería de Cultura.



### **TRAMITACIÓN AUTONÓMICA DE AUTORIZACIÓN EN MATERIA DE PATRIMONIO**



Diputación  
de Granada

## ANEXOS :

### Anexo IV. AUTORIZACIONES PARA LA REALIZACIÓN DE OBRAS EN EL INTERIOR DE CONJUNTOS HISTÓRICOS DECLARADOS BIENES DE INTERÉS CULTURAL (BIC)

#### TRAMITACIÓN MUNICIPAL DE AUTORIZACIÓN EN MATERIA DE PATRIMONIO POR ESTAR LA COMPETENCIA DELEGADA

**1.1.- Actuaciones:** Obras y actuaciones que desarrollen o ejecuten el planeamiento urbanístico aprobado y que afecten únicamente a inmuebles **que no sean Monumentos, Jardines Históricos o Zonas Arqueológicas ni estén comprendidos en su entorno** o en el ámbito territorial vinculado a una actividad de interés etnológico.

**Será necesario comunicar a la Consejería competente en materia de patrimonio histórico la realización de cualquier obra o intervención** en bienes de catalogación general, con carácter previo a la solicitud de la correspondiente licencia. **En el plazo de treinta días** a contar desde tal comunicación, la Consejería valorará el proyecto y formulará en su caso las medidas correctoras que se estimen imprescindibles para la protección del bien, y que la persona interesada deberá cumplir, así como cualesquiera otras recomendaciones técnicas que se consideren convenientes.

#### **1.2.- Documentación necesaria:**

- Solicitud que deberá reflejar suficientemente las características de la intervención (estado actual del inmueble protegido, reportaje fotográfico, identificación de elementos protegidos, descripción gráfica de la intervención propuesta).
- Copia de la Comunicación previa realizada a la Consejería y valoración de la misma sobre la intervención.



## ANEXOS :

### Anexo IV. AUTORIZACIONES PARA LA REALIZACIÓN DE OBRAS EN EL INTERIOR DE CONJUNTOS HISTÓRICOS DECLARADOS BIENES DE INTERÉS CULTURAL (BIC)

#### TRAMITACIÓN MUNICIPAL DE AUTORIZACIÓN EN MATERIA DE PATRIMONIO POR ESTAR LA COMPETENCIA DELEGADA

##### 1.3.- Instrucción del expediente: el dictamen de la Comisión Municipal de Patrimonio.

- Solicitud de la autorización en materia de protección del Patrimonio Histórico
- El órgano que tramite la solicitud podrá requerir que se complete o subsane esta documentación en el **plazo de 15 días**. Si en dicho plazo no se realiza esta **subsanción formal de la solicitud**, se tendrá por desistida su petición
- Dictamen o informe sobre las intervenciones propuestas emitido por la Comisión Municipal de Patrimonio Histórico preceptivo no vinculante que estará debidamente motivado y que se pronunciará en los siguientes términos:
  - Favorable.
  - Favorable con condicionantes o favorable previa subsanación de deficiencias.
  - Desfavorable.
- En el caso de que haya que completar la información aportada por el solicitante (**subsanción o mejora de la documentación presentada**) o que los incumplimientos detectados sean subsanables (**subsanción de deficiencias**), el Ayuntamiento se lo comunicará al administrado para que en un plazo de diez días aporte dicha documentación. Si no se hace, en el caso de la subsanación de la documentación se caducará el expediente y en el caso de la subsanación de las deficiencias, se elevará al órgano ejecutivo para que lo resuelva desfavorablemente.
- **Resolución del expediente de autorización en materia de Patrimonio Histórico.** Una vez emitido el dictamen de la CMP y atendidas las alegaciones del interesado si las hubiere, se elevará una propuesta de resolución al órgano que resuelve.
- El Ayuntamiento dispondrá de un **plazo de 3 meses** contados a partir de la recepción de toda la documentación exigida reglamentariamente, para resolver sobre la solicitud de autorización. Transcurrido dicho plazo sin haberse notificado resolución expresa, el interesado entenderá desestimada la solicitud de autorización. La autorización se entenderá caducada si transcurriera un año sin haberse iniciado las actuaciones para las que fue solicitada, sin perjuicio de que su vigencia pueda prorrogarse, a solicitud de la persona interesada, por una sola vez y por un nuevo plazo no superior al inicial.
- La delegación de competencias en los Ayuntamientos para autorizar este tipo de intervenciones, incluye la obligación de comunicar a la Consejería de Cultura las autorizaciones o licencias concedidas en el plazo máximo de diez días desde su otorgamiento
- Iniciación del expediente de obras según el título habilitante que corresponda.



Diputación  
de Granada

**ANEXOS :**

**Anexo IV. AUTORIZACIONES PARA LA REALIZACIÓN DE OBRAS EN EL INTERIOR DE  
CONJUNTOS HISTÓRICOS DECLARADOS BIENES DE INTERÉS CULTURAL (BIC)**

**TRAMITACIÓN AUTONÓMICA DE AUTORIZACIÓN EN MATERIA DE  
PATRIMONIO  
NO COMPETENCIA DELEGADA**

**2.1.- Tipo de inmuebles:**

- Todos los inmuebles objeto de inscripción como Bien de Interés Cultural o su entorno en municipios sin delegación de competencias.
- Actuaciones en Monumentos, Jardines Históricos o Zonas Arqueológicas, o que estén comprendidos en su entorno, o en el ámbito territorial vinculado a una actividad de interés etnológico en municipios, aún con delegación de competencias

**2.2.- Actuación:** Cualquier **cambio o modificación** que los particulares u otras Administraciones Públicas deseen llevar a cabo en inmuebles objeto de inscripción como Bien de Interés Cultural o su entorno, tanto se trate de obras de todo tipo, incluyendo remociones de terreno, como de cambios de uso o de modificaciones en los bienes muebles, en la pintura, en las instalaciones o accesorios recogidos en la inscripción.

Colocación de rótulos, señales o símbolos en fachadas o en cubiertas de Monumentos, en los Jardines Históricos y en sus respectivos entornos



Diputación  
de Granada

**ANEXOS :**

## **Anexo IV. AUTORIZACIONES PARA LA REALIZACIÓN DE OBRAS EN EL INTERIOR DE CONJUNTOS HISTÓRICOS DECLARADOS BIENES DE INTERÉS CULTURAL (BIC)**

### **TRAMITACIÓN AUTONÓMICA DE AUTORIZACIÓN EN MATERIA DE PATRIMONIO NO COMPETENCIA DELEGADA**

**2.3.- Obras de escasa entidad constructiva:** *No será necesaria la autorización de la Consejería competente en materia de patrimonio histórico* para la realización de **obras de escasa entidad constructiva y sencillez técnica que no requieran proyecto** de acuerdo con la legislación vigente en materia de edificación, **en los inmuebles comprendidos:**

a) **En el entorno de un Bien de Interés Cultural de los enumerados en la letra b).**

b) **En los Conjuntos Históricos, Sitios Históricos, Zonas Arqueológicas, Lugares de Interés Etnológico, Lugares de Interés Industrial o Zonas Patrimoniales, que no estén inscritos en el Catálogo General del Patrimonio Histórico Andaluz como Monumentos y Jardines Históricos**

**La realización de cualquiera de estas obras deberá ser comunicada con carácter previo a la Consejería competente en materia de patrimonio histórico.** En el plazo de **treinta días** a contar desde tal comunicación, la Consejería valorará la intervención y formulará, en su caso las medidas correctoras que se estimen imprescindibles para la protección del bien, y que la persona interesada deberá cumplir, así como cualesquiera otras recomendaciones técnicas que se consideren convenientes.

**2.4.- Instrucción del expediente: Consejería competente en materia de Patrimonio**

- Solicitud de autorización acompañada del proyecto de conservación regulado en el Título II de la ley de patrimonio, correspondiente a la intervención que se pretenda realizar
- La Consejería competente en materia de patrimonio histórico dispondrá de un plazo de tres meses, contados a partir de la recepción de toda la documentación exigida reglamentariamente, para resolver sobre la solicitud de autorización.
- Transcurrido tres meses sin haberse notificado, se entenderá desestimada la solicitud de autorización
- La autorización caducará a los dos años sin haber iniciado la actuación, se puede solicitar prórroga, por un nuevo plazo que será no superior al inicial



Diputación  
de Granada

**Ordenanza reguladora de los medios de  
intervención municipal sobre la  
actividad urbanística.**

**Dña. Nuria Sampedro Quesada**  
Jefa de Servicio de Asistencia Técnica y Urbanística

## ÍNDICE

### **Anexo V. MODELOS NORMALIZADOS.**

MODELO I. Actos sometidos a licencia. (4 TIPOS)

MODELO II. Actos sometidos a declaración responsable. ( 4 TIPOS)

MODELO III. Actos sometidos a comunicación previa

MODELO IV. Instancia General.

MODELO V . Acta de Inspección

MODELO VI. Consulta urbanística

[ORDENANZA Y MODELOS publicada en página web de Diputación de Granada](#)

### **PROGRAMA DE GESTIÓN PARA LA TRAMITACIÓN DE ACTUACIONES URBANÍSTICAS**

**Anexo V. MODELO I. ACTOS SOMETIDOS A LICENCIA. (4 TIPOS)**

**MODELO I.1**

**LICENCIA EDIFICACIÓN /OBRAS /INSTALACIONES.**

**MODELO I.2**

**LICENCIA PARCELACIÓN /SEGREGACIONES /DIV.  
HORIZONTAL.**

**MODELO I.3**

**LICENCIA DE OCUPACIÓN /UTILIZACIÓN EN  
SR/AFO.**

**MODELO I.4**

**LICENCIA OTRAS ACTUACIONES URBANÍSTICAS.**

**1. INTERESADO**

N.I.F. \_\_\_\_\_ Nombre y Apellido \_\_\_\_\_

Domicilio \_\_\_\_\_

Código Postal \_\_\_\_\_ Municipio \_\_\_\_\_

Teléfono \_\_\_\_\_ Teléfono móvil \_\_\_\_\_

**2. REPRESENTANTE**

N.I.F. \_\_\_\_\_ Nombre y Apellido \_\_\_\_\_

Domicilio \_\_\_\_\_

Código Postal \_\_\_\_\_ Municipio \_\_\_\_\_

Teléfono \_\_\_\_\_ Teléfono móvil \_\_\_\_\_

Asimismo, Autorizo a: \_\_\_\_\_ Para que actúe arriba indicado, pudiendo presentar la solicitud, expediente. Recibir notificaciones en soporte electrónico de acuerdo al artículo 41 de la Ley 39/2015, como

**3. NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA**

Si desea que el medio de notificación prevea esta Administración, indique el correo electrónico para que acceda a la sede y al contenido del expediente electrónico

**4. TIPO DE ACTUACIÓN**

Solicita licencia para:

- Obras de construcción/edificación/instalación no exhaustivo adjunto a este modelo.
- Obras de construcción/edificación/instalación viviendas.
- Obras de construcción/edificación/instalación actuación de transformación urbanística
- Obras de ampliación
- Obras de modificación/reforma/rehabilitación
- Obras de instalación de casas prefabricadas
- Obras de construcción/edificación/instalación
- Obras de vialidad/infraestructuras/serenidad aprobados)

Las actuaciones energéticas, infraestructuras

Las obras de aprovechamiento eléctrico con vehículos eléctricos.

Las instalaciones

Otros.

Nombre de la vía: \_\_\_\_\_

Actuación en suelo rústico \_\_\_\_\_

Referencia catastral \_\_\_\_\_

Finca registral \_\_\_\_\_

Coordenadas de la actuación: \_\_\_\_\_

Descripción resumida \_\_\_\_\_

Presupuesto de Ejecución: \_\_\_\_\_

**6. AUTOR DEL PROYECTO**

N.I.F. \_\_\_\_\_

Titulación \_\_\_\_\_

Teléfono \_\_\_\_\_

Incluye la dirección de obra: \_\_\_\_\_

**7. DOCUMENTACIÓN**

- Fotocopias DN  
- Acreditación de obra  
- Documento justificativo

**Documentación especial**

Proyecto Básico  
Proyecto Básico de obras de rehabilitación

En caso de construcción de vivienda unifamiliar que se apruebe en el Ayuntamiento de Granada

Información Municipal.

Proyecto de Estudio de Seguridad

Comunicación Fianza para Autoliquidación

Fianza, aval y eliminación de Estadística responsable para la construcción siguiente en el Ayuntamiento de Granada

**Documentación sectorial**

En caso de construcción de viviendas de protección oficial o de interés social

Autorización

Autorización

Autorización

Solicitud autorización

Otras.

**Listado no exhaustivo de obra**

1. Las parcelaciones, segregaciones y divisiones de las distintas fórmulas de propiedad horizontal
- Nota:** salvo que estén contenidas en proyectos de fórmulas de propiedad horizontal contenidas en el Plan General de Ordenación Urbana. No obstante, no será necesaria licencia para obras de características de los elementos susceptibles de resultar de la licencia de obras que autorice la Administración, entendiéndose implícita con la misma:
2. Los movimientos de tierra incluidos en todas las actuaciones
  3. Las obras de:
    - vialidad
    - infraestructuras
    - servicios
    - otros actos de urbanización
- Nota:** No se incluyen los realizados al margen de lo dispuesto expresamente en las Administraciones Públicas.
4. Las obras de construcción, edificación e implantación de carácter provisional y los usos provisionales
  5. Las obras de construcción, edificación e implantación de:
    - Nueva planta
    - Ampliación
    - Modificación
    - Reforma
    - Otras sobre las existentes que no estén sometidas a licencia
    - Instalación o ubicación de casas prefabricadas similares, provisionales o permanentes.
  6. Las actuaciones sobre edificaciones o instalaciones en suelo urbano sometido a actuación de transformación urbanística
    - La ocupación y la utilización
    - La modificación de su uso total o parcial
  7. Las talas en masas arbóreas y vegetación arbustiva
- Nota:** que sean objeto de protección por los instrumentos de gestión urbanística
8. La instalación de invernaderos en suelo rústico
- Nota:** cuando conlleve algún tipo de estructura portante
9. Caminos y accesos a parcelas en suelo rústico
    - La apertura
    - La modificación
    - La pavimentación
- Nota:** Salvo las autorizadas por el organismo competente

10. Los cerramientos, muros y vallados permanentes de fincas y parcelas en suelo rústico.
  11. La realización de construcciones, edificaciones e instalaciones en suelo rústico vinculadas a los usos agrícolas, ganaderos, forestales, cinegéticos, mineros y cualquier otro acto constructivo vinculado a la utilización racional de los recursos naturales.
  12. Las actuaciones de construcción o instalación de:
    - infraestructuras
    - servicios
    - dotaciones
    - equipamientos energéticos
- Nota:** Incluidos los siguientes:
- Los vinculados a la generación mediante fuentes energéticas renovables, y sus infraestructuras de evacuación, sean de promoción pública o privada,
  - La construcción de obras de infraestructura, tales como: las presas, balsas, obras de defensa y corrección de cauces públicos, infraestructuras de regadíos, vías privadas, puentes de abrigo, diques de protección y defensa del litoral, accesos a playas, bahías y radas, y, en general, cualquier tipo de obras o usos que afecten a la configuración del territorio, con la salvedad de lo dispuesto expresamente por la Ley para los actos promovidos por Administraciones Públicas.
13. Cualesquiera otras obras, construcciones, edificaciones, instalaciones, infraestructuras y uso del suelo, incluidos el subsuelo y el vuelo, salvo que se sometan a declaración responsable o se traten de actos no sujetos a licencia conforme a lo previsto en la Ley y en el Reglamento.
  14. Licencias de obras parciales que autoricen la realización de fases concretas de un proyecto básico de edificación.
  15. Licencias de ocupación o utilización limitadas a partes de edificación no sometida a declaración responsable.
  16. Licencias de ocupación o utilización limitadas a partes de las construcciones e instalaciones que cumplan la normativa urbanística, cuando existan otras partes que no se ajusten a la misma en aspectos de detalle o escasa entidad, siempre que se cumpla:
    - a) Que las partes cuya ocupación o utilización se pretenda, resulten técnica y funcionalmente susceptibles de ser utilizadas de forma independiente sin detrimento de las restantes inacabadas.
    - b) Que en la ejecución del resto de las obras previamente autorizadas o declaradas se estén cumpliendo, en el momento de su presentación, los plazos y las demás determinaciones que imponga la normativa aplicable.
    - c) Que la ocupación o utilización parcial no interfiera de forma grave en el final de las obras, sin perjuicio de ejercitar las potestades de disciplina urbanística que fueren procedentes. En este caso, no procederá la presentación de declaración responsable.
  17. La ejecución de pozos para extracción de agua, sin perjuicio de las autorizaciones o concesiones que sean requeridas por la legislación de minas y aguas.
  18. Todo tipo de obras, instalaciones y actuaciones en edificios sujetos a catalogación u otro tipo de protección de carácter patrimonial, incluidos los bienes de Catalogación General, los declarados o incoados BIC, entornos de BIC, etc., siempre que supongan una intervención total en el edificio, o parcial si afectan a las claves de interés o valor patrimonial. Se incluye en este apartado la instalación de puntos de recarga energética que se ubiquen en inmuebles privados.

**MODELO I.1**

**LICENCIA EDIFICACIÓN /OBRAS /INSTALACIONES.**

<b>1. INTERESADO</b>	
N.I.F.	Nombre y Apellido
Domicilio	
Código Postal	Municipio
Teléfono	Teléfono móvil
<b>2. REPRESENTANTE</b>	
N.I.F.	Nombre y Apellido
Domicilio	
Código Postal	Municipio
Teléfono	Teléfono móvil
Asimismo, Autorizo a: NIF o CIF _____ Para que a procedimiento arriba indicado, pudiendo: F Aportar documentación al expediente. Rec electrónicas considerándose, a los efectos interesado.	
<b>3. NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA</b>	
Si desea que el medio de notificación por esta Administración, indique el correo electrónico para que acceda a la sede y al contenido Correo electrónico _____	
<b>4. TIPO DE ACTUACIÓN</b>	
Solicita licencia para:	
<input type="checkbox"/> Divisiones urbanísticas <input type="checkbox"/> Parcelaciones <input type="checkbox"/> Segregaciones	
<b>5. DATOS DE LA ACTUACIÓN</b>	
Nombre de la vía:	
Actuación en suelo rústico	Polígono:
Referencia catastral	
Finca registral	Registro
Coordenadas de la actuación:	
Descripción resumida de las actuaciones	
Presupuesto de Ejecución Material	

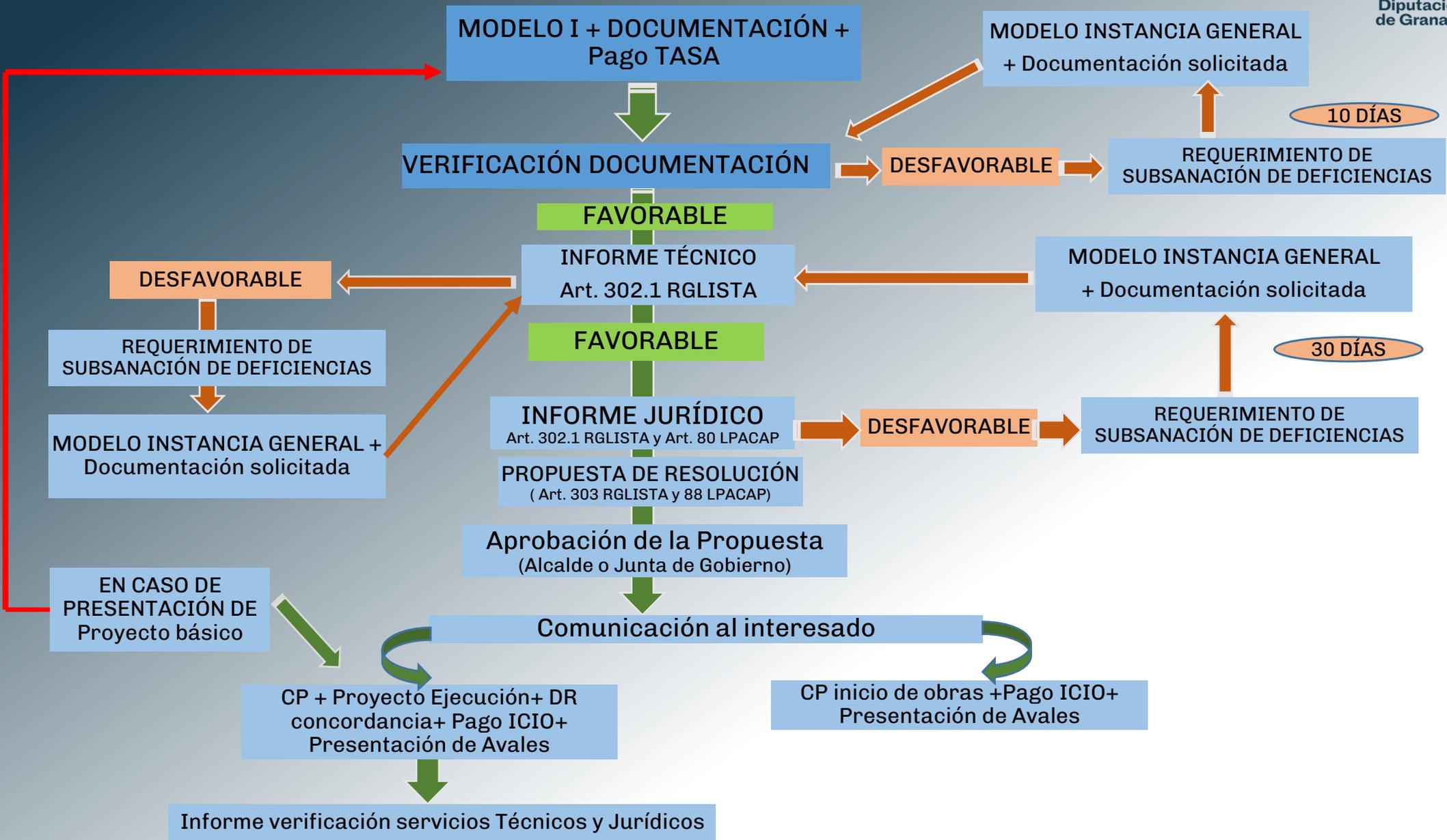
<b>6. AUTOR DEL PROYECTO O MEMORIA</b>		
N.I.F.	Nombre y Apellidos o Razón Social	
Titulación	Colegio Profesional	
Teléfono	Teléfono móvil	Correo electrónico
Incluye la dirección de obras	SÍ	NO
<b>7. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR</b>		
<b>Documentación común:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Fotocopias DNI, NIE o CIF.</li> <li>- Acreditación de la representación si se trata de persona jurídica</li> <li>- Documento justificativo del abono de la tasa.</li> </ul>		
<b>Documentación específica:</b>		
<b>1.- Licencia de parcelación de finca en suelo urbano</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Proyecto de parcelación redactado por técnico competente.             <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Plano de situación en el Plan General (Escala 1:2000)</li> <li>○ Plano georreferenciado de la parcelación en coordenadas afectadas por la alteración y de las fincas y parcelas identificadas por identificación catastral y registral, y las condiciones urbanísticas</li> <li>○ Información registral de la finca objeto de la parcelación en el Registro de la Propiedad</li> </ul> </li> </ul>		
<b>2.- Licencia de parcelación a efectos de la segregación de finca rústica</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Proyecto de segregación.             <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Plano de situación.</li> <li>○ Planos georreferenciados a escala adecuada de la finca afectada por la alteración y de las fincas y parcelas identificadas por identificación catastral y registral, y las condiciones urbanísticas</li> <li>○ Documentación registral.</li> <li>○ En caso de Suelo rústico con edificaciones, se aportará documentación acreditativa de la legalidad de la edificación</li> </ul> </li> </ul>		
<b>3.- Licencia de división horizontal de vivienda, local o división horizontal de finca rústica</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Acuerdo de los propietarios afectados.</li> <li>○ Escritura pública o nota simple actualizada.</li> <li>○ Licencia de obras de la edificación original. En caso de modificación de la edificación, aportando la documentación justificativa de la modificación.</li> <li>○ Memoria descriptiva, que contenga al menos: descripción de los inmuebles resultantes, cumplimiento de la normativa urbanística, plano de planta estado actual, plano de planta de los inmuebles resultantes.</li> </ul>		

<b>LUGAR, FECHA Y FIRMA</b>
La persona abajo firmante, DECLARA cumplir con las exigencias legales establecidas y <b>SOLICITA Licencia urbanística.</b>
FIRMA DEL SOLICITANTE
<b>INFORMACIÓN SOBRE EL PLAZO DE RESOLUCIÓN DEL PROCEDIMIENTO</b>
De conformidad con lo dispuesto en el art. 304 del RGLISTA, la "resolución expresa deberá notificarse en el plazo máximo de tres meses". Y este plazo empieza a contar desde la fecha en que se presente en el Ayuntamiento la documentación completa. Si bien se "podrá suspender en los casos previstos en la legislación sobre procedimiento administrativo común. Transcurrido el plazo "sin que se hubiese notificado la resolución expresa de la licencia urbanística, ésta podrá entenderse otorgada, excepto en aquellos supuestos en los que se requiere acto expreso de conformidad, aprobación o autorización administrativa, según lo dispuesto en la legislación estatal de suelo".
<b>PROTECCIÓN DE DATOS:</b> En cumplimiento de La Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre, se le informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este formulario y demás documentos que, en su caso, se adjunten con el mismo, serán incluidos, para su tratamiento, en un fichero automatizado del que es responsable el Ayuntamiento de ..... Asimismo, le informamos que la finalidad del citado fichero es la tramitación de los expedientes administrativos de esta Administración pública y notificación de actos administrativos a los interesados. De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición ante el responsable del tratamiento, dirigiendo una comunicación a: _____
<input type="checkbox"/> Doy mi consentimiento al tratamiento de datos de carácter personal

**MODELO I.2**

**LICENCIA PARCELACIÓN/SEGREGACIONES /DIV. HORIZONTAL.**

# ESQUEMA TRAMITACIÓN LICENCIAS PROGRAMA GEMAU



**Anexo V. MODELO II. ACTOS SOMETIDOS A DR (4 TIPOS)**

**MODELO II.1**

**ACTOS SOMETIDOS A DR OBRAS SIN DOCUMENTACIÓN TÉCNICA**

**MODELO II.2**

**ACTOS SOMETIDOS A DR OBRAS CON DOCUMENTACIÓN TÉCNICA**

**MODELO II.3**

**ACTOS SOMETIDOS A DR OCUPACIÓN / UTILIZACIÓN.**

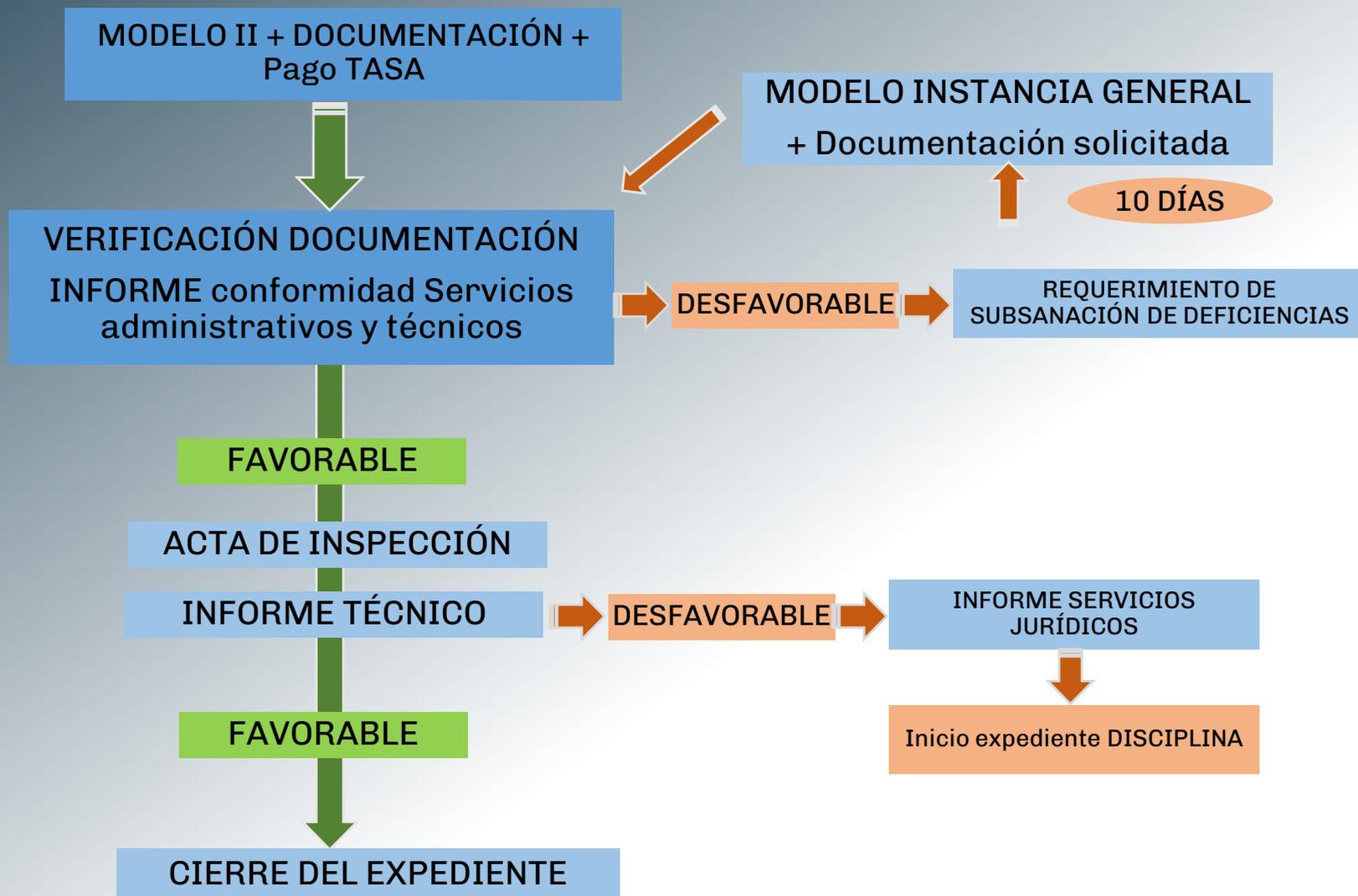
**MODELO II.4**

**ACTOS SOMETIDOS A DR PARA CAMBIO DE USO SIN OBRAS**





**ESQUEMA  
TRAMITACIÓN  
DR  
PROGRAMA GEMAU**



**1. INTERESADO**

N.I.F.	Nombre y Apellidos o Razón Social	
Domicilio		
Código Postal	Municipio	
Teléfono	Teléfono móvil	Correo electrónico

**2. REPRESENTANTE**

N.I.F.	Nombre y Apellidos o Razón Social	
Domicilio		
Código Postal	Municipio	
Teléfono	Teléfono móvil	Correo electrónico

Asimismo, Autorizo a:  NIF o CIF  Para que actúe en el presente procedimiento arriba indicado, pudiendo Presentar documentación al expediente. Recibir notificaciones electrónicas considerándose, a los efectos del art. 40.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, interesado.

**3. NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA**

Si desea que el medio de notificación preferente de esta Administración, indique el correo electrónico de aviso para que acceda a la sede y al contenido de la actuación, indique el correo electrónico.

**4. TIPO DE ACTUACIÓN**

- Cambio de titularidad de una licencia/DR en ejecución
- Cambio de denominación social de la entidad titular
- Desistimiento de licencia /DR antes de inicio de obra
- Desistimiento de licencia /DR con obras en ejecución
- Prórroga de licencia/DR para el inicio de obra
- Prórroga de licencia/DR para la terminación de obra
- Agregación.
- Inicio de obra.
- Paralización o interrupción de las actuaciones de construcción, edificación y uso del suelo.
- Cambio de dirección facultativa<sup>1</sup>.

**5. DATOS DE LA ACTUACIÓN**

Nombre de la vía: \_\_\_\_\_

Actuación en suelo rústico	Polígono:
Referencia catastral	
Finca registral	Registro

1.- Establecidas en las Ordenanzas Municipales

Expediente relacionado

Licencia de obras

Descripción resumida de las actuaciones:

**6. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR**

**Documentación Común**

- Fotocopias DNI, NIE o CIF.
- Acreditación de la representación si se trata de persona física.

**Cambio de titularidad**

- Documento de cesión de Licencia suscrito por el titular y el nuevo titular.
- Nombramiento de nuevos técnicos responsables con sus datos personales.

NOTA: La solicitud deberá venir firmada por el nuevo titular.

**Cambio de denominación social de la entidad titular**

- Documento con antigua denominación social y nueva.

**En caso de desistimiento de inicio de obras:**

Declaro bajo mi responsabilidad, que en la fecha de presentación de esta solicitud, las obras/actuaciones de construcción, edificación y uso del suelo, no han sido ejecutadas.

**En caso de desistimiento de obras en ejecución:**

- Certificado de la dirección facultativa, indicando la fecha de inicio de obra y que se han adoptado las medidas de seguridad.

**Para el caso de prórroga de plazo para Inicio de obra:**

Comunica la prórroga del plazo de inicio de obra de \_\_\_\_\_ días.

(Indicar periodo no superior al fijado en la licencia de obras).

**Para el caso de prórroga de terminación de obra:**

- En caso de prórroga de plazo para terminación de obra en el que conste el estado de ejecución de las obras.

Los actos de agregación de fincas, parcelas o solares que sean conformes con la ordenación territorial o urbanística.

- Memoria descriptiva de la finca resultante.
  - Datos catastrales. (Copia que podrá obtener en la Sede Electrónica del Catastro).
  - Datos Registrales.
  - Certificado de dominio y estado de cargas de las fincas afectadas expedido por el correspondiente Registro de la Propiedad.
- Consentimiento de todos los propietarios.

**Inicio de obras**, cuando la Licencia de obras fue otorgada al Proyecto Básico, adjuntando a la comunicación el Proyecto de Ejecución y la declaración de concordancia.

**Paralización o interrupción** de las actuaciones de construcción, edificación y uso del suelo.

- Informe suscrito por el promotor y dirección facultativa, al que se podrá acompañar fotocopia del libro de órdenes, donde se constata la orden de paralización, así como las medidas de seguridad y protección que han sido adoptadas.

**Cambio de la dirección facultativa.**

- Documento que justifique la designación de los nuevos técnicos.

**Otros casos, documentación que se aporta en su caso:**

.....

**LUGAR, FECHA Y FIRMA**

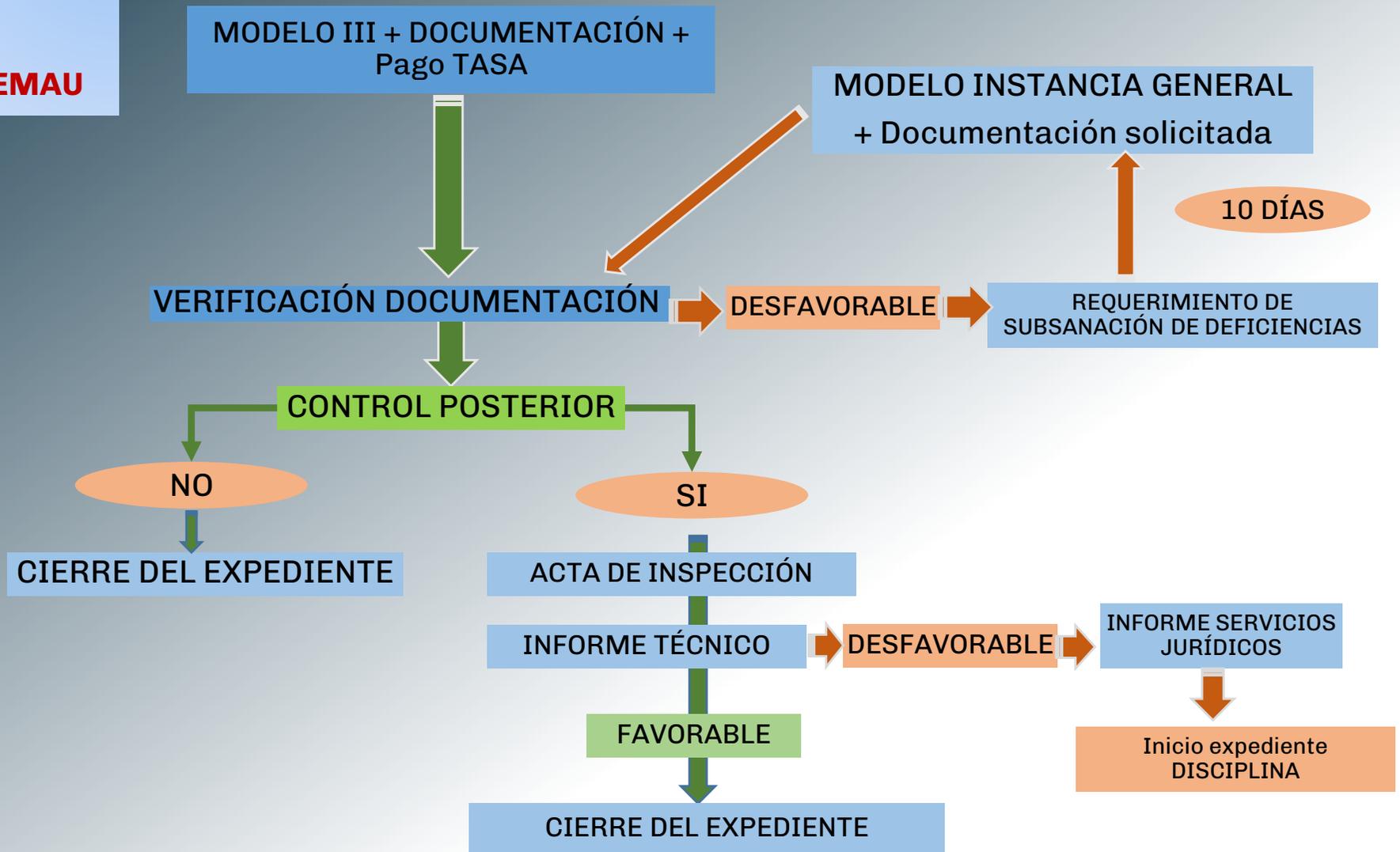
**DECLARO**, bajo mi responsabilidad, que cumplo con los requisitos establecidos en la normativa vigente para obtener el reconocimiento de un derecho o facultad o para su ejercicio, que dispongo de la documentación que así lo acredita, aportándola cuando así sea exigido por la Ley y el Reglamento o, en su caso, poniéndola a disposición de la Administración cuando le sea requerida, y que me comprometo a mantener el cumplimiento de las anteriores obligaciones durante el periodo de tiempo inherente a dicho reconocimiento o ejercicio, todo ello de acuerdo con el art. 289.1 del Decreto 550/2022, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía.

FIRMA DEL SOLICITANTE

**PROTECCIÓN DE DATOS:** En cumplimiento de La Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre, se le informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este formulario y demás documentos que, en su caso, se adjunten con el mismo, serán incluidos, para su tratamiento, en un fichero automatizado del que es responsable el Ayuntamiento de Granada. Asimismo, le informamos que la finalidad del citado fichero es la tramitación de los expedientes administrativos de esta Administración pública y notificación de actos administrativos a los interesados. De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición ante el responsable del tratamiento, dirigiendo una comunicación a: [protecciondatos@ayuntamiento-granada.es](mailto:protecciondatos@ayuntamiento-granada.es)

Doy mi consentimiento al tratamiento de datos de carácter personal

**ESQUEMA  
TRAMITACIÓN  
CP  
PROGRAMA GEMAU**





Delegación de Asistencia a  
Municipios y Emergencias

## MODELO IV.- INSTANCIA GENERAL

I

### 1. INTERESADO

N.I.F.	Nombre y Apellidos o Razón Social	
Domicilio		
Código Postal	Municipio	Provincia
Teléfono	Teléfono móvil	Correo electrónico

### 2. REPRESENTANTE

N.I.F.	Nombre y Apellidos o Razón Social	
Domicilio		
Código Postal	Municipio	Provincia
Teléfono	Teléfono móvil	Correo electrónico

Asimismo, Autorizo a:  
NIF o CIF \_\_\_\_\_ Para que actúe en mi nombre ante esta Administración, en lo referente al procedimiento arriba indicado, pudiendo: Presentar la solicitud, firmada por el interesado o su representante. Aportar documentación al expediente. Recibir notificaciones en soporte papel y/o recepcionar notificaciones electrónicas considerándose, a los efectos del artículo 41 de la Ley 39/2015, como notificación realizada al interesado.

### 3. NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA

Si desea que el medio de notificación preferente sea mediante comparecencia en la sede electrónica de esta Administración, indique el correo electrónico y/o el número de teléfono móvil donde desea recibir un aviso para que acceda a la sede y al contenido de la notificación:

Correo electrónico	Teléfono móvil aviso SMS
Nº de EXPEDIENTE INICIAL ( En caso de presentar documentación adicional)	

### 4. EXPONE

### 5. SOLICITA/ COMUNICA



Delegación de Asistencia a  
Municipios y Emergencias

## INSTANCIA GENERAL

I

### 6. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

--

### LUGAR, FECHA Y FIRMA

..... de..... de .....

FIRMA DEL SOLICITANTE

**PROTECCIÓN DE DATOS:** En cumplimiento de La Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre, se le informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este formulario y demás documentos que, en su caso, se adjunten con el mismo, serán incluidos, para su tratamiento, en un fichero automatizado del que es responsable el Ayuntamiento de

Asimismo, le informamos que la finalidad del citado fichero es la tramitación de los expedientes administrativos de esta Administración pública y notificación de actos administrativos a los interesados. De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición ante el responsable del tratamiento, dirigiendo una comunicación

Doy mi consentimiento al tratamiento de datos de carácter personal

**1. INTERESADO**

N.I.F.	Nombre y Apellidos o Razón Social	
Domicilio		
Código Postal	Municipio	Provincia
Teléfono	Teléfono móvil	Correo electrónico

**2. REPRESENTANTE**

N.I.F.	Nombre y Apellidos o Razón Social	
Domicilio		
Código Postal	Municipio	Provincia
Teléfono	Teléfono móvil	Correo electrónico

Asimismo, Autorizo a: NIF o CIF Para que actúe en mi nombre ante esta Administración, en lo referente al procedimiento arriba indicado, pudiendo: Presentar la solicitud, firmada por el interesado o su representante. Aportar documentación al expediente. Recibir notificaciones en soporte papel y/o recepcionar notificaciones electrónicas considerándose, a los efectos del artículo 41 de la Ley 39/2015, como notificación realizada al interesado.

**3. NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA**

Si desea que el medio de notificación preferente sea mediante comparecencia en la sede electrónica de esta Administración, indique el correo electrónico y/o el número de teléfono móvil donde desea recibir un aviso para que acceda a la sede y al contenido de la notificación:

Correo electrónico	Teléfono móvil aviso SMS
--------------------	--------------------------

**4. EXPONE**

--

**5. SOLICITA/ COMUNICA**

--

**6. DOCUMENTACIÓN ADJUNTA**

--

**LUGAR, FECHA Y FIRMA**

..... de..... de .....

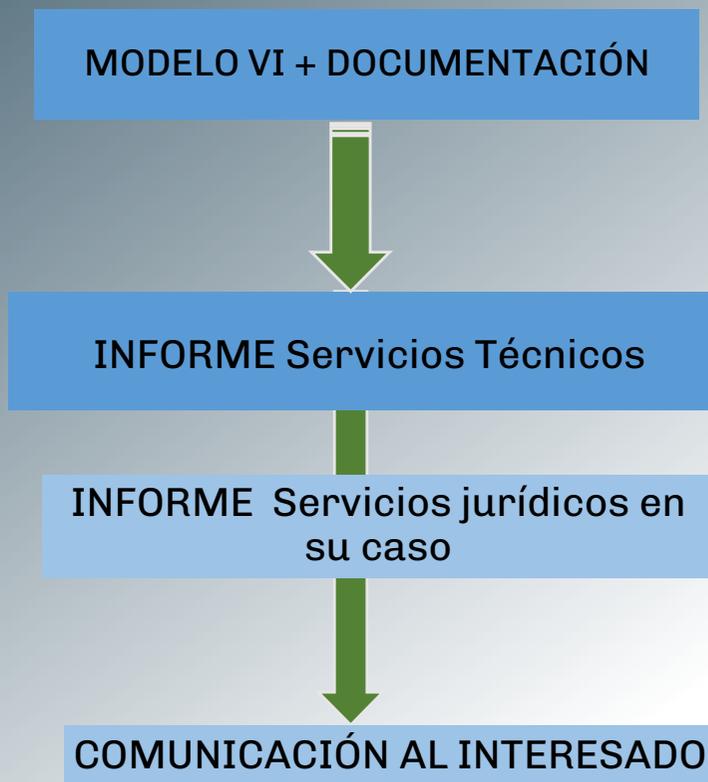
FIRMA DEL SOLICITANTE

**PROTECCIÓN DE DATOS:** En cumplimiento de La Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre, se le informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este formulario y demás documentos que, en su caso, se adjunten con el mismo, serán incluidos, para su tratamiento, en un fichero automatizado del que es responsable el Ayuntamiento de

Asimismo, le informamos que la finalidad del citado fichero es la tramitación de los expedientes administrativos de esta Administración pública y notificación de actos administrativos a los interesados. De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición ante el responsable del tratamiento, dirigiendo una comunicación

Doy mi consentimiento al tratamiento de datos de carácter personal

**ESQUEMA  
TRAMITACIÓN  
CONSULTA  
URBANÍSTICA  
PROGRAMA GEMAU**





Delegación de Asistencia a Municipios y Emergencias

### MODELO – V – ACTA DE INSPECCIÓN

# ACTI

ACTA N.º: \_\_\_\_\_

Lugar de la actuación: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_ Hora: \_\_\_\_\_

#### MOTIVO DE LA INSPECCIÓN

- Inspección control posterior obra ejecutada.
- Inspección por denuncia.
- Otros motivos.....

#### DATOS DEL TÉCNICO/S ACTUANTE/S

Técnico/s: \_\_\_\_\_  
 Titulación: \_\_\_\_\_  
 Personal de apoyo: \_\_\_\_\_  
 Datos identificativos de los comparecientes: \_\_\_\_\_

#### DATOS IDENTIFICATIVOS DEL INMUEBLE INSPECCIONADO

Dirección: \_\_\_\_\_  
 Referencia catastral: \_\_\_\_\_  
 Finca registral: \_\_\_\_\_ Registro: \_\_\_\_\_ Tomo: \_\_\_\_\_ Libro: \_\_\_\_\_ Folio: \_\_\_\_\_  
 Coordenadas: \_\_\_\_\_  
 Clasificación del Suelo: \_\_\_\_\_  
 Calificación urbanística: \_\_\_\_\_  
 Aporta licencia urbanística     No se aporta licencia  
 Otros (especificar).....

#### DATOS DE LA PROPIEDAD

Titular: _____		NIF. /CIF.: _____	
Dirección: _____		Nº/Piso/Letra: _____	
Población: _____		Provincia: _____	C.P.: _____
Teléfono: _____	T. Móvil: _____	Fax: _____	E-Mail : _____

#### DATOS DE LA INSPECCIÓN

Descripción motivos de la inspección: \_\_\_\_\_

Los hechos inspeccionados son los siguientes: \_\_\_\_\_



Delegación de Asistencia a Municipios y Emergencias

### MODELO – V – ACTA DE INSPECCIÓN

# ACTI

Las actuaciones se encuentran en ejecución     Las actuaciones se encuentran terminadas

Personado el inspector actuante, se obstaculiza la labor inspectora por los siguientes motivos: \_\_\_\_\_

Manifestaciones del INTERESADO o de sus representantes: \_\_\_\_\_

Por lo expuesto, se advierte al interesado que se aprecian indicios de una posible infracción urbanística, tipificadas en el artículo 161 de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de Impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía (LISTA).

- Instar la suspensión de la ejecución de obras no amparadas por licencia.
- Instar procedimiento sancionador.
- Instar la restauración de la legalidad urbanística y territorial.
- Otras.....

Todo ello sin perjuicio de lo que resulte de la tramitación del correspondiente expediente administrativo.

#### OTRAS OBSERVACIONES

#### LUGAR, FECHA Y FIRMA

En testimonio de lo actuado, se levanta la presente ACTA, adjuntando copia por triplicado. De conformidad con el artículo 350 del Decreto 550/2022, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento General de la LISTA, la firma de la presenta ACTA, no implica aceptación de su contenido, ni la responsabilidad en que pueda haber incurrido la persona presuntamente infractora, excepto cuando así lo hubiere reconocido expresamente en la misma.

En.....a.....de.....de.....

EL INSPECTOR/A

EL INTERESADO/A

<input type="checkbox"/> Se rechaza la entrega del ejemplar para el/la interesado/a.	<input type="checkbox"/> No hay en el lugar nadie que se haga cargo del ejemplar.	<input type="checkbox"/> Se niega a firmar y se realiza la entrega.
--	---	---



Diputación de Granada

# PROGRAMA DE AMITACIÓN DE

## INTERESADO



# SOLICITUD DE ACTUACIÓN URBANÍSTICA EN SEDE ELECTRÓNICA



### MODELOS DE SOLICITUD DE LA ORDENANZA DE OBRAS

#### INTERESADO

N.I.F.  \* NOMBRE Y APELLIDOS O RAZÓN SOCIAL

DOMICILIO

CÓDIGO POSTAL  \* MUNICIPIO  PROVINCIA

TELÉFONO  TELÉFONO MÓVIL  CORREO ELECTRÓNICO:

#### REPRESENTANTE



### ACTUACIONES MODELOS ORDENANZA

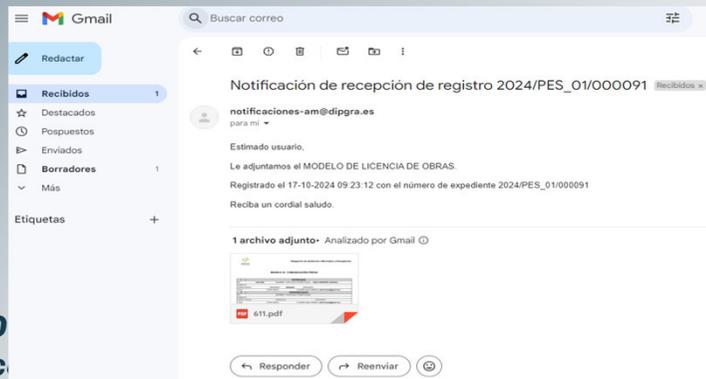
Constructor de búsqueda

Nuevo Editar Eliminar Duplicar Ficha Visibilidad Orden Original Borrar Búsquedas Gestor Documental Exportar Cambiar Estado

Mostrar 10 registros

Número Registro	Fecha Registro	Tipo Actuación	Dirección Actuación	Tipo Suelo	Referencia Catastral	Titular
2024/PES_01/000090	16-10-24	Inicio de obra.				ULISES SAEZ DIAZ
2024/PES_01/000089	16-10-24	CONSTRUCCIÓN DE VIVIENDA UNIFAMILIAR				NURIA SAMPEDRO QUESADA

## ENVÍO AL INTERESADO



DELEGACIÓN D Sección Técnica Sección de Urbanismo

PONENTE Nuria Sampedro Quesada Jefa de Servicio de Asistencia Técnica y Urbanística



Diputación  
de Granada

## PROGRAMA DE GESTIÓN PARA LA TRAMITACIÓN DE ACTUACIONES URBANÍSTICAS

### 1. Sede Electrónica Ayuntamiento de

Demo: [https://atum.dipgra.es/atum/formulario\\_actuaciones/sede.html](https://atum.dipgra.es/atum/formulario_actuaciones/sede.html)

2. Programa Actuaciones Urbanísticas: <https://atum.dipgra.es/utfam/>

### 3. MOAD:

<https://pre-moad.dipgra.es/>

Usuario:78496762Q

Contraseña: SAEZ762Q



Diputación  
de Granada



**DELEGACIÓN DE ASISTENCIA A MUNICIPIOS Y EMERGENCIAS**  
**Sección Técnica de Asistencia a Municipios**  
**Sección de Urbanismo**