



Ayuntamientos

AYUNTAMIENTO DE EL TOBOSO

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario en sesión celebrada el 22 de octubre de 2025, inicial, aprobatorio de la Ordenanza municipal reguladora de los títulos habilitantes de naturaleza urbanística Ayuntamiento de El Toboso, cuyo texto íntegro se hace público para su general conocimiento y en cumplimiento de lo previsto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local.

PROYECTO DE ORDENANZA REGULADORA DE LOS TÍTULOS HABILITANTES DE NATURALEZA URBANÍSTICA AYUNTAMIENTO DE EL TOBOSO

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La presente Ordenanza contiene las disposiciones particulares relativas a la tramitación administrativa de los diversos modos de intervención en la actividad de los particulares en el ámbito de los actos de control de las actuaciones urbanísticas, regulando por una parte la licencia o autorización previa y por otra la declaración responsable y comunicación previa con control a posteriori de lo actuado por el administrado.

Con esta Ordenanza el Ayuntamiento de El Toboso pretende adaptar los procedimientos administrativos para la tramitación de las actuaciones urbanísticas adaptándose a los numerosos cambios legislativos acaecidos en los últimos años.

TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. Objeto

1. La presente Ordenanza tiene por objeto regular los mecanismos de intervención municipal de las actuaciones urbanísticas que se desarrollen en el municipio, en concreto los procedimientos de licencia urbanística, declaración responsable y comunicación previa, así como el procedimiento de comprobación, control e inspección de las actuaciones en el ámbito de este término municipal, en cumplimiento de las normas que los regulan.

2. La intervención del Ayuntamiento de El Toboso en las actuaciones referidas en el apartado anterior se somete a los principios de igualdad de trato, necesidad y proporcionalidad con el objetivo pretendido y la eliminación de trabas injustificadas, de conformidad con lo exigido en el Directiva 2006/123 CE y en la legislación estatal y autonómica de desarrollo.

ARTÍCULO 2. Títulos habilitantes de naturaleza urbanística

Las actividades y los actos de transformación y aprovechamiento del suelo objeto de ordenación territorial y urbanística quedarán sujetos en todo caso a control de su legalidad a través de:

- Licencia.
- Declaración responsable.
- Comunicación previa.

TÍTULO II. LICENCIA URBANÍSTICA

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES COMUNES

ARTÍCULO 3. Concepto

La licencia urbanística es el acto administrativo reglado por el que el Ayuntamiento de El Toboso resuelve autorizar al interesado a realizar una actuación de construcción y edificación, de implantación, desarrollo o modificación de actividad o cualquier otro acto de uso del suelo, expresando el objeto de esta, las condiciones y los plazos de ejercicio conforme a lo establecido en la normativa aplicable.

ARTÍCULO 4. Actos sujetos a licencia urbanística

1. Están sujetos a la obtención de licencia urbanística, sin perjuicio de las demás autorizaciones que sean procedentes con arreglo a la legislación sectorial aplicable, los actos que se recogen en ANEXO A.

2. Están también sujetos a licencia los actos de construcción, edificación y uso del suelo que afecten a elementos con protección cultural, a la seguridad y salud públicas, que requieran cualquier tipo de autorización ambiental o sean realizados por particulares en dominio público.

3. Asimismo, están sujetos a la obtención de licencia urbanística de usos y actividades, sin perjuicio de las demás autorizaciones que sean procedentes con arreglo a la legislación sectorial aplicable, los recogidos en ANEXO A.

**ARTÍCULO 5. Naturaleza, contenido y efectos de la licencia urbanística**

1. El otorgamiento de la licencia urbanística se ajustará, en todo caso, al principio de igualdad ante la Ley.
2. La licencia urbanística faculta a su titular para realizar el tipo de actuación que autorice, con sujeción obligatoria a las condiciones técnicas y jurídicas que se determinen y, en su caso, de funcionamiento a que quede sometida.
3. Producirá efectos entre el Ayuntamiento de El Toboso y el sujeto a cuya actuación se refiera pero no alterará las situaciones jurídicas privadas entre éste y las demás personas.
4. Las licencias urbanísticas se entenderán otorgadas dejando a salvo el derecho de propiedad y sin perjuicio del de tercero.
5. No podrán ser invocadas para excluir o disminuir la responsabilidad civil o penal en que hubieran incurrido los titulares en el ejercicio de las actuaciones autorizadas.

ARTÍCULO 6. Vigencia y prórroga de las licencias

1. Las licencias urbanísticas se otorgarán por un plazo determinado y tendrán vigencia en tanto se realice la actuación amparada por las mismas, de acuerdo con las prescripciones que integran su contenido. Las licencias referidas al uso del suelo para el ejercicio de actividades tendrán vigencia indefinida sin perjuicio de la obligación legal de adaptarse, en su caso, a las normas que en cada momento las regulen.
2. En el caso de que no estén previstos expresamente en la licencia, se entenderá que los plazos son los siguientes:
 - a) Tres meses contados a partir de la recepción de la notificación de la concesión de licencia para iniciar las obras.
 - b) Las obras no podrán estar suspendidas por un plazo superior a 1 mes, ni acumuladamente más del 20% del tiempo total previsto para la ejecución de la obra.
 - c) El plazo final de duración será el previsto en proyecto presentado ante la Administración, contado a partir de la finalización de los tres meses que tiene el promotor para iniciar la obra. Si no figurase plazo en el proyecto, será de quince meses a partir de la notificación de la concesión de la licencia.
3. La persona interesada, previa solicitud, tendrá derecho a la obtención automática de una prórroga de cualquiera de los plazos indicados en los apartados anteriores, cuando la paralización se deba a causas no imputables al promotor de la obra, por un período no superior a la mitad del plazo inicial. En otro caso, el municipio podrá ampliar el plazo cuando entienda que se encuentra suficientemente garantizada la terminación de la obra en el plazo que se concede. En todo caso, la licencia prorrogada deberá ser conforme con la ordenación vigente al tiempo de la concesión de la prórroga.

ARTÍCULO 7. Caducidad de las licencias

1. El órgano competente para conceder las licencias urbanísticas declarará, de oficio o a instancia de cualquier persona, la caducidad de la licencia, previo expediente tramitado al efecto, una vez acreditado el transcurso de los plazos previstos en el artículo anterior, así como de las prórrogas que en su caso se hubiesen otorgado.
2. El expediente de declaración de caducidad de la licencia se iniciará de oficio o a instancia de los particulares.

Para declarar la caducidad deberá apreciarse la inexistencia de causa que justifique el no uso de la licencia, no bastando la simple inactividad del titular de la licencia, ponderándose las circunstancias concurrentes, que evidencien un claro propósito de abandonar o desistir de la intención de ejecutar lo autorizado.

La declaración de la caducidad deberá serlo expresa y formal, mediante procedimiento contradictorio, con audiencia al interesado.

La competencia para la resolución corresponde al órgano que tenga atribuida la facultad de concesión de la correspondiente licencia.
3. La declaración de caducidad de la licencia debe dictarse y notificarse en un plazo de tres meses desde el inicio del procedimiento.
4. La declaración de caducidad de la licencia producirá los siguientes efectos:
 - a) La extinción de los efectos derivados de la misma, no pudiéndose ejecutar las obras o instalaciones o ejercer la actividad.
 - b) Respecto de la pérdida de los derechos liquidados se estará a lo que dispongan las ordenanzas fiscales.

ARTÍCULO 8. Transmisión de las licencias

1. Las licencias urbanísticas podrán ser objeto de transmisión, con el único requisito de que dicha transmisión sea comunicada por escrito a la Administración concedente, bien por el transmitente o bien por el nuevo titular; no obstante, la ausencia de tal comunicación no afectará a la eficacia de la transmisión efectuada ni a la vigencia de la propia licencia, aunque en tal caso ambos quedarán sujetos de forma solidaria a las responsabilidades que pudieran derivarse de la actuación objeto de la licencia transmitida.



2. La comunicación del titular anterior podrá ser sustituida por la aportación del documento público o privado que acredite la transmisión inter vivos o mortis causa de la propiedad o posesión del inmueble, local o solar, siempre que en el mismo se identifique suficientemente la licencia transmitida en la comunicación que se realice.

CAPÍTULO II. Procedimiento

ARTÍCULO 9. Solicitud de licencia

1. El procedimiento de tramitación de licencias urbanísticas se iniciará mediante solicitud en modelo normalizado acompañado de la correspondiente documentación.

2. Es requisito imprescindible a los efectos de tener por iniciado el procedimiento, justificar el abono de las exacciones municipales correspondientes y haber presentado toda la documentación requerida por la normativa de aplicación para el tipo de actuación que se solicita.

3. La solicitud de la licencia debe identificar a quién corresponde la promoción de las obras, la propiedad de la finca donde se ejecutarán y su referencia catastral.

ARTÍCULO 10. Documentación

1. Con carácter general, para la tramitación de las solicitudes de licencia urbanística se deberán aportar los siguientes documentos que se recogen en ANEXO C y siguientes.

ARTÍCULO 11. Subsanación y mejora

1. En el instante de la presentación de la solicitud de licencia, los servicios municipales encargados de su recepción examinarán que la misma reúne las formalidades exigidas por la vigente legislación.

Si observasen la falta de cumplimiento de algún requisito esencial para el inicio del procedimiento, informarán y requerirán en ese mismo momento al administrado para que, en un plazo de diez días subsane las faltas o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en la Ley 39/2015.

2. Si por cualquier circunstancia el requerimiento de subsanación y mejora de la solicitud a que hace referencia el apartado anterior no fuera practicado en el momento de la presentación de la solicitud, el departamento encargado de la tramitación del procedimiento dispondrá del plazo de un mes, desde la fecha de la solicitud de la licencia, para su formalización.

3. Transcurrido dicho plazo sin realizar el requerimiento, se entenderá como fecha de inicio del procedimiento, a todos los efectos, la de entrada de la solicitud en el Registro municipal.

ARTÍCULO 12. Instrucción

1. Cuando en la instrucción del procedimiento sea preceptivo informe de otro departamento municipal, deberá ser evacuado en el plazo de diez días; de no emitirse en dicho plazo, se podrán proseguir las actuaciones cualquiera que sea el carácter del informe y se considerará evacuado favorablemente, excepto cuando una disposición establezca que dicho informe tiene además carácter vinculante para la resolución del procedimiento, en cuyo caso se podrá interrumpir el plazo de los trámites sucesivos.

2. En todo procedimiento de concesión de licencia urbanística se dará cuenta a las Administraciones afectadas para que en el plazo de un mes en el caso de licencia de obras o de diez días en el caso de licencias de usos y actividades emitan informe sobre los aspectos de su competencia.

3. La solicitud de informes que sean preceptivos y vinculantes del contenido de la resolución a órgano de la misma o distinta Administración, suspenderá el plazo máximo legal para resolver el procedimiento y notificar la resolución, por el tiempo que medie entre la petición, que deberá comunicarse a los interesados, y la recepción del informe, que igualmente deberá ser comunicada a los mismos. El plazo máximo de suspensión será el establecido legalmente para cada caso.

4. En el supuesto de que los actos o actividades sujetas a licencia municipal requieran la previa tramitación de expediente de evaluación de impacto ambiental o, en su caso, de autorización ambiental integrada, o cualquier otro tipo de autorización ambiental por ser susceptibles de originar daños al medio ambiente y causar molestias o producir riesgos a las personas y bienes quedará en suspenso la tramitación del procedimiento de concesión de licencia, así como el cómputo del plazo para resolver, hasta tanto se acredite por el solicitante el carácter favorable de la correspondiente declaración o la obtención de la autorización, y la inclusión, en su caso, en el proyecto de las medidas correctoras resultantes de una u otra.

No se podrá otorgar la licencia cuando la declaración de impacto hubiera sido negativa, no se obtenga la autorización ambiental integrada o de la autorización ambiental correspondiente o se incumplieran las medidas de corrección determinadas en las declaraciones y autorizaciones señaladas.

ARTÍCULO 13. Resolución del procedimiento

1. Los servicios municipales competentes emitirán informe técnico que contendrá propuesta de resolución, que se cursará al órgano competente para la resolución del procedimiento en alguno de los siguientes sentidos:



a) OTORGAMIENTO, indicando las condiciones, los requisitos o las medidas correctoras que la actuación solicitada deberá cumplir para ajustarse al ordenamiento en vigor.

b) DENEGACIÓN, motivando debidamente las razones de la misma.

2. La resolución del órgano competente deberá producirse en el plazo máximo de dos meses para el caso de licencias de obras y tres meses para el caso de licencias de usos y actividades desde la fecha de entrada de la documentación completa en el Registro municipal.

3. El vencimiento del plazo máximo sin haberse notificado la resolución expresa legitimará al interesado que hubiere deducido la solicitud para entenderla estimada por silencio administrativo, salvo en los siguientes casos en los que la solicitud se entenderá desestimada:

a) movimientos de tierras,

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

c) obras de edificación, construcción e implantación de instalaciones de nueva planta, y la ubicación de casas prefabricadas e instalaciones similares, ya sean provisionales o permanentes,

e) tala de masas arbóreas o de vegetación arbustiva que, por sus características, puedan afectar al paisaje.

TÍTULO III. DECLARACIÓN RESPONSABLE Y COMUNICACIÓN PREVIA

CAPÍTULO I. Actividades sujetas

ARTÍCULO 14. Declaración responsable

1. La declaración responsable es el documento en el que el interesado manifiesta bajo su responsabilidad, de forma clara y precisa que la actuación urbanística que pretende realizar cumple con los requisitos exigidos en la normativa urbanística y sectorial aplicable a dicha actuación, que dispone de la documentación acreditativa del cumplimiento de los anteriores requisitos y que la pondrá a disposición del Ayuntamiento de El Toboso cuando le sea requerida, comprometiéndose a mantener dicho cumplimiento durante el tiempo que dure la realización del acto objeto de la declaración.

2. Con carácter general estarán sujetos a declaración responsable ante el municipio los actos recogidos en el ANEXO A siempre que no se encuentren sometidos a licencia urbanística.

ARTÍCULO 15. Comunicación previa

1. La comunicación previa es aquel documento mediante el cual los interesados ponen en conocimiento del Ayuntamiento de El Toboso, hechos o elementos relativos al ejercicio de un derecho o al inicio de una actividad, indicando los aspectos que puedan condicionar la misma y acompañándola, en su caso, de cuantos documentos sean necesarios para su adecuado cumplimiento, de acuerdo con lo establecido en la legislación correspondiente.

2. Serán objeto de comunicación previa a la Administración cualquier dato identificativo que deba ponerse en su conocimiento para el ejercicio de un derecho, según ANEXO A.

ARTÍCULO 16. Presentación y contenido

1. Las actuaciones relacionadas en los artículos anteriores deberán ser declaradas o comunicadas a la Administración Municipal, al menos, con quince días de antelación respecto de la fecha en la que se pretenda dar inicio a la realización del acto, operación o actividad.

2. La declaración responsable o comunicación previa se efectuarán en impreso normalizado recogido en ANEXO B.

3. En el supuesto que la declaración responsable o comunicación previa formulada presentara deficiencias derivadas del incumplimiento o falta de concreción de alguno de los requisitos establecidos en los preceptos anteriores, o bien resultara imprecisa la información aportada para la valoración de la legalidad del acto comunicado, se requerirá al promotor la subsanación de aquella. En estos casos se interrumpirá el cómputo del plazo establecido, reiniciándose una vez cumplimentado el requerimiento.

4. Transcurrido el plazo de quince días a que se refiere el apartado primero del presente artículo, el promotor podrá realizar el acto, ejecutar la operación o desarrollar libremente la actividad.

CAPÍTULO II. Procedimiento de control posterior

ARTÍCULO 17. Consideraciones generales

1. Cuando el ejercicio de actividades no precise autorización habilitante y previa, la entidad local debe establecer y planificar los procedimientos de control necesarios a fin de constatar, entre otros, los siguientes extremos:

- La exactitud y precisión de los datos aportados en la declaración responsable o, en su caso, en la comunicación previa.
- La veracidad de cualquier dato o manifestación que se incluya en los citados documentos.
- La veracidad de cualquier documento que acredite los requisitos.



• La adecuación de la actividad efectivamente llevada a cabo a los datos aportados en la declaración responsable o, en su caso, en la comunicación previa.

2. Los procedimientos de control, con carácter general, se establecen de acuerdo con las siguientes actuaciones:

Comprobación e inspección. Se entiende por comprobación la constatación por parte de los Servicios Técnicos de que la actividad se encuentra dentro de los supuestos sujetos a declaración responsable y, en su caso, comunicación previa, y de que cumple con los requisitos exigidos para su desarrollo.

Se entiende por inspección la verificación in situ de lo manifestado en la declaración responsable y en la documentación acreditativa de los requisitos.

ARTÍCULO 18. Inicio del procedimiento

1. De acuerdo con lo establecido el artículo anterior las declaraciones responsables y, en su caso, comunicaciones previas, serán objeto necesariamente de control posterior por el Ayuntamiento de El Toboso. Por lo que la presentación de una declaración responsable o comunicación previa implicará el inicio del procedimiento de verificación.

2. El procedimiento se podrá iniciar también como consecuencia de la actuación inspectora, en los casos en que se constate la existencia de actuaciones que no hayan sido declaradas o que no estén plenamente amparadas por la correspondiente declaración.

3. El procedimiento de control posterior de las declaraciones responsables que se presenten consta de dos fases:

–Fase de comprobación.

–Fase de inspección.

ARTÍCULO 19. Fase de comprobación

1. Presentada declaración responsable o comunicación previa, los Servicios competentes de este Ayuntamiento de El Toboso verificarán la efectiva adecuación y conformidad a la legislación vigente de los elementos y circunstancias puestas de manifiesto, así como, en su caso, de la documentación aportada por el interesado.

2. Analizada la documentación y, en función de la adecuación o no de su contenido al ordenamiento jurídico y a las prescripciones de la presente ordenanza, la tramitación de los actos declarados o comunicados proseguirá y/o concluirá en alguna de las siguientes formas:

a) Cuando del examen de la documentación resulte ésta incompleta, será requerido para la subsanación correspondiente, dentro de los diez días hábiles siguientes, a tenor de lo dispuesto por la legislación del procedimiento administrativo común.

b) Cuando se estime que la actuación declarada no está incluida entre las previstas para ser tramitadas por este procedimiento, en plazo no superior a diez días hábiles, se notificará al solicitante la necesidad de que ajuste su actuación a las normas establecidas para la tramitación de licencia urbanística.

c) En los demás casos se completará la declaración con un «conforme» del Ayuntamiento de El Toboso, desde el punto de vista técnico y jurídico, y será firmada por personal del Servicio correspondiente, estimándose concluso el procedimiento y archivándose sin más trámites, sin perjuicio de la liquidación que proceda y de la notificación que sea necesaria posteriormente.

4. La fase de comprobación finalizará cuando se concluya por los Servicios competentes que toda la información presentada es cierta y suficiente o que, de no serlo, se ha procedido a la subsanación en forma y plazo; y que la actuación que se pretende desarrollar está comprendida dentro del ámbito de aplicación de la declaración responsable o comunicación previa.

Si en el plazo de dos meses desde la presentación de la declaración responsable, el interesado no recibe requerimiento por parte del Ayuntamiento de El Toboso, debe entenderse que la actuación que se pretende desarrollar está comprendida dentro del ámbito de aplicación de la declaración responsable, sin perjuicio de que posteriormente se inicie la fase de inspección.

ARTÍCULO 20. Fase de inspección

1. La fase de inspección consistirá en la constatación “in situ” de lo manifestado en la declaración responsable y en la documentación acreditativa aportada, emitiendo el Ayuntamiento de El Toboso el correspondiente informe urbanístico.

2. Las visitas de inspección para la adecuación de las actuaciones a la legalidad vigente se realizarán previa cita con el titular.

3. Las actuaciones realizadas por la inspección se recogerán en Actas que tendrán en todo caso, la consideración de documento público y con valor probatorio en los procedimientos sancionadores, sin perjuicio de las pruebas que en defensa de los respectivos derechos o intereses puedan aportar los propios administrados.

4. El acta consignará, al menos, los siguientes extremos:

a. Lugar, fecha y hora de formalización.

b. Identificación del personal inspector.

c. Identificación del titular del derecho o de la persona o personas con las que se entiendan las actuaciones expresando el carácter con que intervienen.



d. Sucinta descripción de las actuaciones realizadas y de cuantas circunstancias se consideren relevantes.

e. Manifestaciones del interesado en caso de que se produzcan.

f. Otras observaciones que se consideren pertinentes.

Para una mejor acreditación de los hechos recogidos en el acta, se podrán anexionar a ésta cuantos documentos, planos, fotografías u otros medios de constatación se consideren oportunos.

5. El acta se extenderá por triplicado y se cumplimentará en presencia, en su caso, de las personas ante las que se extiendan. Será firmada por el personal inspector actuante, y en su caso, por la persona o personas ante las que se extienda, quedando la misma notificada en dicho acto mediante copia de la misma con levantamiento de la correspondiente diligencia de notificación.

6. La firma del acta no implica la aceptación de su contenido ni la asunción de la responsabilidad en la que hubiera podido incurrir el presunto infractor, salvo cuando así se lo hubiera reconocido expresamente.

7. En el supuesto de que la persona o personas ante quienes se cumplimente el acta se nieguen a firmarla, o a recibir su copia, se hará constar este hecho mediante diligencia en la misma, con expresión de los motivos aducidos y especificando las circunstancias del intento de notificación y en su caso, de la entrega. En cualquier caso, la falta de firma de la diligencia de notificación del acta no exonerará de responsabilidad, ni destruirá su valor probatorio.

8. Excepcionalmente, cuando la actuación realizada revista especial dificultad o complejidad, podrá cumplimentarse el acta por el personal inspector con posterioridad debiendo motivarse dicha circunstancia, notificándose la misma una vez cumplimentada a las personas señaladas en los apartados anteriores.

ARTÍCULO 21. Resultado de la inspección

1. El resultado de la actuación inspectora, contenido en el acta correspondiente, podrá ser:

a) Favorable: en el caso de que la actuación comprobada, inspeccionada o controlada se realice conforme a la normativa de aplicación en vigor.

b) Desfavorable condicionado: en el caso de que la actuación comprobada, inspeccionada o controlada presente irregularidades y se aprecie la necesidad de suspenderla hasta que se adopten las medidas correctoras procedentes.

c) Desfavorable: en el caso de que la actuación comprobada, inspeccionada o controlada presente incumplimientos o deficiencias esenciales que no sean susceptibles de subsanación. Se propondrá al órgano competente el cese definitivo de la actuación urbanística.

2. En el supuesto de que se adviertan irregularidades o deficiencias en el ejercicio de una actuación urbanística, derivándose un acta condicionada, ésta será motivada y notificada a los interesados, determinándose por los Servicios competentes el plazo para la adopción de las medidas correctoras propuestas, salvo casos especiales debidamente justificados.

Transcurrido el plazo concedido sin que por los requeridos se hayan adoptado las medidas ordenadas, se dictará, por el órgano competente, resolución acordando la paralización definitiva de las actuaciones urbanísticas.

3. En el supuesto de que se adviertan incumplimientos o deficiencias esenciales en el ejercicio de una actuación urbanística, derivándose un acta desfavorable, ésta será motivada y notificada a los interesados, otorgándose un plazo de audiencia de quince días tras el cual se ordenará la paralización definitiva de las actuaciones declaradas.

Esta resolución obligará al interesado a restituir el orden jurídico infringido, y podrá determinar la imposibilidad de presentar una nueva declaración responsable con el mismo objeto durante un periodo máximo de un año.

4. La adopción de las medidas contempladas en este artículo es independiente de la incoación, cuando proceda, del correspondiente procedimiento sancionador.

ARTÍCULO. 22 Personal inspector

1. Los inspectores municipales, designados por el órgano municipal competente, acreditarán su condición mediante documento oficial expedido por el Ayuntamiento de El Toboso y gozarán, en el ejercicio de las funciones que les son propias, de la consideración de agente de la autoridad.

2. Son funciones de los inspectores municipales las siguientes:

a) Inspeccionar las obras, instalaciones edificaciones y usos del suelo o del subsuelo, con el fin de comprobar su adecuación a los proyectos y licencias otorgadas o solicitadas, comunicaciones o declaraciones responsables y proponer la adopción de las medidas cautelares necesarias.

b) Proponer la adopción de medidas de cese de las obras o usos, así como de precintado de instalaciones.

c) Disponer el precintado de las obras, instalaciones, edificaciones y usos del suelo o del subsuelo, que se materializará por Policía Local.

d) El resto de funciones atribuidas por la normativa sectorial correspondiente.

3. En el ejercicio de sus funciones, los inspectores e inspectoras estarán facultados para:

a) Recabar y obtener la información, datos o antecedentes con trascendencia para la función inspectora, respecto de quien resulte obligado a suministrarlos.



b) Entrar en el lugar objeto de inspección y permanecer en él, recabando, en caso de entrada en el domicilio del titular del derecho, su consentimiento o la oportuna resolución judicial.

b) Ser auxiliado, en el ejercicio de sus funciones, por el personal de apoyo preciso.

c) Practicar cualquier diligencia de investigación, examen o prueba que consideren necesario.

e) Adoptar, en supuestos de urgencia, las medidas provisionales que considere oportunas al objeto de impedir que desaparezcan, se alteren, oculten o destruyan pruebas, documentos, material informatizado y demás antecedentes sujetos a examen, en orden al buen fin de la actuación inspectora, de conformidad con lo previsto en el artículo 56 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

f) Proponer a las Administraciones y autoridades competentes para su adopción, las actuaciones o medidas que juzguen convenientes que favorezcan el cumplimiento de la ordenación territorial y urbanística.

g) Emitir los informes que procedan en relación con el cumplimiento de la normativa en materia territorial y urbanística.

4. La negativa no fundada o el retraso injustificado a facilitar la información solicitada por los inspectores constituirá obstaculización del ejercicio de la potestad de inspección y tendrá la consideración de infracción administrativa, en su caso disciplinaria. Lo anterior se entenderá sin perjuicio de las consecuencias que, en su caso, se derivaran en el orden penal.

5. Son deberes de los inspectores:

a) Observar, en el ejercicio de sus funciones y sin merma del cumplimiento de sus deberes, la máxima corrección con las personas con los titulares de las obras o actividades inspeccionadas y procurar perturbar en la menor medida posible el desarrollo de las mismas.

b) Guardar el debido sigilo profesional respecto de los asuntos que conozcan por razón de su cargo, así como sobre los datos.

c) Abstenerse de intervenir en actuaciones de inspección, comunicándolo a su responsable inmediato, cuando se den en ellos cualquiera de los motivos a que se refiere la regulación de Procedimiento Administrativo Común.

ARTÍCULO 23. Derechos y obligaciones del titular

1. El titular del derecho o la persona que lo represente tiene los derechos siguientes:

a) Estar presente en todas las actuaciones y firmar el acta de comprobación o inspección.

b) Efectuar las alegaciones y manifestaciones que considere convenientes.

c) Ser informado de los datos técnicos de las actuaciones que se lleven a cabo.

d) Ser advertido de los incumplimientos que se hayan podido detectar en el momento de realizar el control.

2. El titular está obligado a soportar los controles previstos en esta ordenanza, dentro de los plazos que correspondan.

3. El titular, asimismo, está obligado a facilitar la realización de cualquier clase de actividad de comprobación. En particular, está obligado a:

a) Permitir y facilitar el acceso a sus obras, edificaciones o instalaciones al personal acreditado de este Ayuntamiento de El Toboso.

b) Permitir y facilitar el montaje del equipo e instrumentos que sean precisos para las actuaciones de control que sea necesario realizar.

c) Poner a disposición de este Ayuntamiento de El Toboso la información, documentación, equipos y demás elementos que sean necesarios para la realización de las actuaciones de control.

d) Tener expuesto a la vista de cualquier interesado el documento acreditativo de licencia, declaración responsable o comunicación previa.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza entrará en vigor a los quince días hábiles siguientes al de la publicación de su texto íntegro en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo, conforme a lo establecido en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

ANEXO A

TIPOS DE ACTUACIÓN URBANÍSTICA	TÍTULO HABILITANTE
Nuevas construcciones, ampliaciones de edificios existentes, así como de la reconstrucción y sustitución de todo o parte de un edificio existente que precisen proyecto técnico según la normativa estatal de ordenación de la edificación.	LICENCIA
Nuevas construcciones, ampliaciones de edificios existentes, así como de la reconstrucción y sustitución de todo o parte de un edificio existente que precisen proyecto.	LICENCIA



Movimientos de tierra, excavaciones, explanaciones y terraplenado en cualquier clase de suelo.	LICENCIA
Parcelación, segregación y división de terrenos, en cualquier clase de suelo.	LICENCIA
Talas y el trasplante de árboles, de masas arbóreas o de vegetación arbustiva.	LICENCIA
Casas prefabricadas e instalaciones similares, ya sean provisionales o permanentes.	LICENCIA
Obras y usos provisionales.	LICENCIA
Acondicionamientos integrales en viviendas que afecten a la estructura de las mismas o que alteren los elementos comunes de un edificio, produciendo una variación esencial de la composición general exterior, la volumetría o la envolvente global o el conjunto del sistema estructural, y que requieran la redacción de un proyecto de obras de conformidad con la legislación de ordenación de la edificación.	LICENCIA
Acondicionamientos integrales en viviendas que NO produzcan una variación esencial de la composición general exterior, la volumetría o la envolvente global o el conjunto del sistema estructural, y que requieran la redacción de un proyecto de obras de conformidad con la legislación de ordenación de la edificación.	DECLARACIÓN RESPONSABLE
Modificación de licencia de obras concedida previamente.	LICENCIA
Cambio del uso característico de un edificio.	LICENCIA
Obras privadas de urbanización que afecten a zonas de dominio público, tales como accesos a carreteras, etc...	LICENCIA
Obras para la nueva implantación o modificación de infraestructuras.	LICENCIA
Obras de edificación de nueva planta de escasa entidad constructiva y sencillez técnica que no tengan, de forma eventual o permanente, carácter residencial ni público y se desarrollen en una sola planta sujetas a la obligación de conservación de monte, así como cuando se pretendan en zona de retranqueo donde no se podrá alterar la topografía original del terreno.	DECLARACIÓN RESPONSABLE
Supresión de barreras arquitectónicas o colocación de ascensores cuando no afecten a elementos estructurales (rampas fijas, plataformas elevadoras verticales e inclinadas salvaescaleras).	DECLARACIÓN RESPONSABLE
Modificación de Declaración Responsable formalizada previamente.	DECLARACIÓN RESPONSABLE COMPLEMENTARIA
Implantación de casetas o quioscos provisionales o permanentes en parcelas privadas.	DECLARACIÓN RESPONSABLE
Construcción de piscinas de obra o prefabricadas.	DECLARACIÓN RESPONSABLE
Construcción de pistas deportivas en superficie, con o sin muros perimetrales.	DECLARACIÓN RESPONSABLE
La apertura de caminos, así como su modificación o pavimentación en parcelas privadas.	DECLARACIÓN RESPONSABLE
ACTIVIDAD	TÍTULO HABILITANTE
Obras, instalaciones y funcionamiento de actividades y actuaciones sujetas a algún procedimiento ambiental.	LICENCIA
Obras, instalaciones y funcionamiento de actividades recreativas y de espectáculos públicos.	LICENCIA
Funcionamiento de actividades recreativas y de espectáculos públicos. (Se podrá optar voluntariamente por la formalización de una declaración responsable –habilitación provisional–, o solicitar la licencia de funcionamiento definitiva).	LICENCIA O DECLARACIÓN RESPONSABLE (PROVISIONAL)
Instalaciones radioeléctricas utilizadas para la prestación del servicio cuando tengan impacto en espacios naturales protegidos, en el patrimonio histórico-artístico, en el uso privativo, ocupen bienes de dominio público, y, en todo caso, cuando se desarrollen sobre una superficie superior a 300 m².	LICENCIA
Instalaciones exteriores propias de las actividades extractivas, industriales o de servicios, no incorporadas a proyectos de edificación.	LICENCIA
Vertederos de residuos o escombros.	LICENCIA



Instalaciones de depósito o almacenamiento al aire libre, incluidos los depósitos de agua y de combustibles sólidos, de materiales y maquinaria.	LICENCIA
Recintos y otras instalaciones fijas o temporales propias de actividades al aire libre recreativas, deportivas, de acampada, etc., sin perjuicio de los proyectos complementarios de edificación o urbanización que, en su caso, requieran.	LICENCIA
Modificación elementos sustanciales de una actividad sometida a licencia.	LICENCIA
Modificación elementos no sustanciales de una actividad sometida a licencia.	DECLARACIÓN RESPONSABLE
Obras e instalaciones destinadas a cualquier tipo de actividad cuando se precise la realización de obras de nueva construcción.	LICENCIA
Obras, instalaciones y funcionamiento de actividades recogidas en el ámbito de aplicación de Ley 12/2012, de 26 de diciembre, de medidas urgentes de liberalización del comercio y determinados servicios, así como cualquier otro tipo de actividad, siempre que no se encuentre sometida a alguno de los procedimientos ambientales y no precisen la realización de obras que requieran proyecto técnico conforme la normativa estatal de ordenación de la edificación.	DECLARACIÓN RESPONSABLE
Instalaciones radioeléctricas utilizadas para la prestación del servicio cuando ocupen una superficie inferior a 300 m ² y no tengan impacto en espacios naturales protegidos, en el patrimonio histórico-artístico, en el uso privativo, ni ocupen bienes de dominio público.	DECLARACIÓN RESPONSABLE
Implantación y ejercicio de las actividades comerciales minoristas.	DECLARACIÓN RESPONSABLE
Establecimientos hoteleros, pensiones, hostales, casas de huéspedes y hoteles-apartamentos, siempre que no precisen la realización de obras de edificación que requieran proyecto técnico.	DECLARACIÓN RESPONSABLE
Centros educativos, siempre que no precisen la realización de obras de edificación que requieran proyecto técnico.	DECLARACIÓN RESPONSABLE
Almacenes para el servicio de distribución de mercancías e industrias no contaminantes ni peligrosas que no precisen la realización de obras de edificación que requieran proyecto técnico.	DECLARACIÓN RESPONSABLE
Consultas médicas no sometidas a evaluación ambiental de actividad, sin hospitalización y cirugía menor y sin instalaciones de tratamiento o diagnóstico (radiología, radioterapia, medicina nuclear), ópticas, farmacias que no precisen la realización de obras de edificación que requieran proyecto técnico.	DECLARACIÓN RESPONSABLE
Gimnasios, instalaciones deportivas, piscinas sin graderío que no precisen la realización de obras de edificación que requieran proyecto técnico.	DECLARACIÓN RESPONSABLE
Ampliación de actividades existentes con otras compatibles con ella, siempre que éstas últimas estén sujetas a declaración responsables.	DECLARACIÓN RESPONSABLE
Centros de transformación en terrenos privados.	DECLARACIÓN RESPONSABLE
Elaboración, transformación, reparación, almacenaje y distribución de productos materiales, así como el desarrollo y producción de sistemas informáticos, audiovisuales y otros similares, independientemente de su tecnología siempre que no precisen la realización de obras que requieran proyecto técnico.	DECLARACIÓN RESPONSABLE
Oficinas	DECLARACIÓN RESPONSABLE



ANEXO B
MODELO BÁSICO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE O COMUNICACIÓN PREVIA

DATOS DEL SOLICITANTE-INTERESADO				
Por solicitante o interesado se entiende la persona física o jurídica, promotor de la actuación declarada				
Nombre y apellidos o razón social:				
NIF:				
Calle/Plaza:				Nº
Edificio:	Escalera:	Planta:	Puerta:	
Local:	Población:	C.P.:	Provincia:	
Teléfonos:				
Correo electrónico:				

DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL				
(Es obligatorio acreditar documentalmente la representación)				
Nombre y apellidos o razón social:				
NIF:				
Calle/Plaza:				Nº
Edificio:	Escalera:	Planta:	Puerta:	
Local:	Población:	C.P.:	Provincia:	
Teléfonos:				
Correo electrónico:				

DATOS DEL TÉCNICO/S ACTUANTE/S				
Nombre y apellidos:				
DNI/CIF:				
Teléfono de contacto:				
Correo electrónico:				

DIRECCIÓN DE NOTIFICACIÓN				
Marcar la forma de notificación para personas físicas				
Calle/Plaza:				Nº
Edificio:	Escalera:	Planta:	Puerta:	Local:
Población:		Provincia:		C.P.:
Correo electrónico:				

**PARA PERSONAS JURÍDICAS Y ENTIDADES OBLIGADAS, LA NOTIFICACIÓN SE PONDRÁ A DISPOSICIÓN EN LA DIRECCIÓN ELECTRÓNICA HABILITADA DEL DECLARANTE Y CARPETA CIUDADANA**

(Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas)

Si desea recibir un correo electrónico de aviso en el momento de la puesta a disposición de la notificación, indique la dirección:

Correo electrónico:

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD, a los efectos de lo dispuesto en la Ordenanza reguladora de la tramitación de títulos habilitantes de naturaleza y urbanística y formas de control de la legalidad urbanística del Ayuntamiento de El Toboso, que va a iniciar la/s actuación/es que a continuación se indica/n, para lo cual se reúnen los requisitos exigidos en la normativa urbanística del Ayuntamiento de El Toboso, ordenanzas municipales y demás normativa aplicable, que posee y aporta, en el acto de presentación de la presente, la documentación que así lo acredita, en su caso, suscrita por técnico habilitado competente y visada, junto con las autorizaciones emitidas por otras administraciones que resultan exigibles, y que las características técnicas de la actuación/es son las que se hacen figurar en la Declaración de Datos Básicos que acompaña, comprometiéndose a mantener el cumplimiento de dichos requisitos durante el período de tiempo inherente a la realización de la actuación declarada.

Y para que así conste, firmo la presente declaración en, a de de 20.....

Firma del solicitante/interesado

Fdo.: Don/doña

Consignar nombre, DNI y, en el caso de empresas, cargo (representante legal, autorizado, etc.).

En cumplimiento de los artículos 13 y 14 del Reglamento General Europeo de Protección de Datos (UE) 2016/679, de 27 de abril de 2016, le informamos de las características del tratamiento de los datos personales recogidos:

INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS

(REGLAMENTO EUROPEO 2016/679 de 27 abril de 2016)

Responsable:	Departamento de urbanismo
Finalidad:	Gestión de licencias de obras y actividades.
Legitimación:	Cumplimiento de una obligación legal del responsable del tratamiento.
Destinatarios:	No se cederán datos a terceros, salvo obligación legal.
Derechos:	De acceso, rectificación, supresión, así como otros derechos, según se explica en la información adicional.
Información adicional	Puede consultar el apartado "Aquí protegemos tus datos" de nuestra página web: www.eltoboso.es

La inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, en cualquier dato, manifestación o documento que se acompañe o incorpore a una declaración responsable determinará la imposibilidad de continuar con el ejercicio del derecho o actividad afectada desde el momento en que se tenga constancia de tales hechos, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiera lugar. (Artículo 69.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas).

ANEXO C**PRIMERO. DOCUMENTACIÓN GENERAL PARA EL PROCEDIMIENTO DE TRAMITACIÓN DE LICENCIAS**

En todos los casos, junto con la solicitud de licencia, se aportará la siguiente documentación:

1. Impreso normalizado de Hoja de Datos Básicos de solicitud, debidamente cumplimentada.

2. Justificación de abono de las exacciones fiscales que correspondan.

3. Proyecto técnico suscrito por técnico/s competente/s y visado por el colegio oficial correspondiente, en los supuestos reglamentariamente establecidos, acompañado, en su caso, de las hojas de encargo de las direcciones facultativas correspondientes.

SEGUNDO. DOCUMENTACIÓN ESPECÍFICA A APORTAR PARA NUEVA EDIFICACIÓN (NUEVA PLANTA, AMPLIACIÓN, RECONSTRUCCIÓN Y SUSTITUCIÓN)

La solicitud de licencia para obras nueva edificación se presentará acompañada de la documentación general para que se indica en el Anexo C.1 de esta Ordenanza, acompañada de la siguiente documentación específica:

1. Hoja de características del solar y del proyecto, debidamente cumplimentada. Declaración de conformidad firmada por el Arquitecto.



2. Proyecto técnico suscrito por facultativo/s competente/s de acuerdo con lo previsto en el Código Técnico de la Edificación, visado por el colegio oficial correspondiente, acompañado de las hojas de encargo de las direcciones facultativas correspondientes.

3. Estadística de Edificación y Vivienda, según impreso normalizado.

• Cuadro de superficies útiles y construidas, (vaso de piscina, aseos y vestuarios, cuarto de depuradora, cuarto de cloro).

• Planos de planta con acotaciones de: vasos de piscinas, dimensiones, profundidad del vaso.

• Planos de ubicación de aseos y vestuarios, cuarto de depuración, cuarto de cloro, y vaso de piscina.

• Instalación de electricidad, memoria justificativa de local húmedo, y planos: (cuadro de protecciones estanco al agua, interruptores de protección, alumbrado de emergencia, toma de tierra en escaleras metálicas de acceso al vaso y duchas, potencias eléctricas de los equipos de depuración, etc.)

• Ventilación natural o forzada según normativa, del cuarto de depuración y cuarto de cloro.

• Justificación de medidas contra incendios. Según DB-SI, del C.T.E.

• Memoria descriptiva del cumplimiento del Reglamento Electrotécnico para Baja Tensión de la Instrucción técnica ITC-BT 31. Instalaciones con fines especiales - Piscinas.

• Memoria y planos descriptivos de las instalaciones de la piscina, en los que se justifique el cumplimiento de los requisitos establecidos en el CTE, REBT, el Decreto 80/1998, de 14 de mayo, por el que se regulan las condiciones higiénico-sanitarias de piscinas de uso colectivo y el Real Decreto 742/2013, de 27 de septiembre, por el que se establecen los criterios técnico-sanitarios de las piscinas (piscinas de uso privado Tipo 3A).

6. Cuando se trate de nueva construcción destinada al ejercicio de una actividad, el proyecto técnico deberá incluir tanto las obras como las instalaciones para su tramitación y aprobación conjunta.. En el caso de obras de nueva planta cuyo objeto exclusivo sea la implantación y ejercicio de actividades e instalaciones únicamente se precisará la presentación de una Declaración Responsable, a la que se adjuntará la documentación indicada precedentemente.

7. Si se precisara la instalación de grúa torre se deberá aportar, de forma independiente, declaración responsable para su instalación, adjuntando la documentación correspondiente.

8. Autorización municipal cuando resulte necesario la instalación de anclajes temporales que afecten al dominio público. Cuando sea imprescindible realizarlos afectando a parcelas privadas, se deberá aportar autorización del titular de la parcela afectada.

TERCERO. DOCUMENTACIÓN ESPECIFICA PARA MOVIMIENTOS DE TIERRA, EXCAVACIONES, EXPLANACIONES Y TERRAPLENADO EN CUALQUIER CLASE DE SUELO

La solicitud de licencia para movimientos de tierra, excavaciones, explanaciones y terraplenado se acompañará de la siguiente documentación técnica específica:

1. Para movimiento de tierras con excavación máxima de -2,20 m. y/o relleno inferior a + 1,50 metros (obra menor):

1.1. Documento técnico suscrito por facultativo competente con el siguiente contenido:

• Memoria descriptiva, justificativa y técnica indicando el tiempo previsto de duración de las obras, y explicativa de las características, programa y coordinación de los trabajos a efectuar. Así como presupuesto por capítulos a precios actuales de mercado, con inclusión de los costes de los materiales y de la mano de obra.

• Plano de situación a escala 1:200, señalando la finca objeto de la licencia.

1.2. Plan de Gestión de residuos de construcción y demolición, así como justificación del depósito de la fianza para garantizar la correcta gestión de los mismos.

2. Para movimiento de tierras con excavación superior de -2,20 m. y/o relleno superior a + 1,50 metros (obra mayor):

2.1 Proyecto técnico suscrito por facultativo competente, junto con hojas de encargo de las direcciones facultativas. El contenido específico de dicho proyecto es el siguiente:

• Memoria descriptiva, justificativa y técnica indicando el tiempo previsto de duración de las obras y explicativa de las características, programa y coordinación de los trabajos a efectuar.

• Plano de emplazamiento a escala 1:2000, señalando la finca objeto de la licencia.

• Plano topográfico de la parcela o parcelas a que se refiere la solicitud, a escala no menor a 1:500, en el que se indiquen las cotas de altimetría, la edificación y arbolado existentes y la posición, en planta y altura de las fincas o construcciones vecinas que puedan ser afectadas por desmonte o terraplén.

• Plano de los perfiles que permitan apreciar el volumen y características de la obra a realizar así como los de detalles precisos que indiquen las precauciones a adoptar en relación a la propia obra, vía pública y fincas o construcciones vecinas que puedan ser afectadas por desmonte o terraplén.

• Presupuesto por capítulos a precios actuales de mercado, con inclusión del coste de los materiales y de la mano de obra.

2.2. Con el fin de justificar y verificar la viabilidad de la propuesta técnica, el Ayuntamiento de El Toboso podrá exigir excepcionalmente un análisis geotécnico del terreno o solar y la copia del plano oficial acreditativo de haberse efectuado, en su caso, el señalamiento de alineaciones y rasantes del terreno.

2.3. Plan de Gestión de residuos de construcción y demolición, así como justificación del depósito de la fianza para garantizar la correcta gestión de los mismos.

**CUARTA. DOCUMENTACIÓN ESPECÍFICA PARA ACTOS DE PARCELACIÓN (SEGREGACIÓN)**

En todos los casos, junto con la solicitud de licencia, se aportará la siguiente documentación:

- Impreso normalizado de Hoja de Datos Básicos de solicitud, debidamente cumplimentada.
- Justificación de abono de las exacciones fiscales que correspondan.
- Memoria descriptiva en la que se haga referencia al Plan que establezca las condiciones de la parcelación, se describa la finca a parcelar y se justifique jurídica y técnicamente la operación de parcelación, con descripción de las parcelas resultantes y expresión de sus superficies y localización.
- Plano de situación o emplazamiento a escala no inferior a 1:1000 en suelo urbano y 1:5000 en el resto de suelos.
 - Validación catastral y georreferenciada de todas las parcelas.
- Plano topográfico de información a escala 1:500 en el que se sitúen los lindes de las fincas aportadas y se representen los elementos naturales y constructivos existentes, así como las determinaciones de los planes de ordenación vinculantes.
- Plano de parcelación de las fincas resultantes a la misma escala.

QUINTA. DOCUMENTACIÓN GENERAL PARA EL PROCEDIMIENTO DE TRAMITACIÓN DE LICENCIAS SOMETIDAS A EVALUACIÓN AMBIENTAL

La prevista en la normativa ambiental aplicable.

SEXTA. DOCUMENTACIÓN GENERAL PARA EL PROCEDIMIENTO DE TRAMITACIÓN DE LICENCIAS PARA ACTIVIDADES RECREATIVAS Y DE ESPECTÁCULOS PÚBLICOS

A las solicitudes para el ejercicio de actividades recreativas y de espectáculos públicos se acompañará:

A) MEMORIA.

a) Determinaciones del planeamiento urbanístico vigente en el ámbito de implantación de la actividad, detallando en especial, usos permitidos, condiciones de usos, descripción detallada de las obras, del local y cualesquiera otras que pudieran tener relación con la actuación.

b) Así mismo si se trata de una actividad catalogada como potencialmente contaminante por ruido o vibraciones, el proyecto técnico deberá contener la información exigida por la vigente normativa de aplicación.

c) Condiciones de seguridad contra incendios, comprendiendo:

- Cálculo de evacuación del local o edificio.
- Cálculo de carga de fuego y nivel de riesgo.
- Estabilidad, resistencia y reacción al fuego.
- Detección, alarma pulsadores, extinción.
- Control de humos, bloqueo y retención de puertas.
- Mantenimiento, agua contra incendios.

d) Condiciones higiénico sanitarias y medidas correctoras, especialmente en establecimientos con manipulación de alimentos.

e) Cualquier otra información que resulte relevante para la concesión de la licencia.

B) PLANOS.

e) Plano de situación de la actividad.

f) Planos detallados y acotados de planta, alzados y sección de todos los locales en que se desarrolla la actividad, reflejando en ellos los usos, maquinaria, instalaciones y medida correctoras propuestas.

g) Planos detallados y acotados en los que se indique los accesos, escaleras, salidas, compartimentaciones, vías de evacuación e instalaciones de protección contra incendios y arqueta final de vertido del efluente.

h) En su caso, planos de cubierta y fachada en los que se señalen las salidas previstas para la evacuación de humos, gases, climatización etc.

C) PRESUPUESTO POR CAPÍTULO DE LAS OBRAS, INSTALACIONES Y MAQUINARIAS.**SÉPTIMA. DOCUMENTACIÓN ESPECÍFICA A APORTAR JUNTO CON LA SOLICITUD DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO DE ACTIVIDADES RECREATIVAS Y DE ESPECTÁCULOS PÚBLICOS, ASÍ COMO ACTUACIONES SUJETAS A ALGÚN PROCEDIMIENTO AMBIENTAL**

Una vez finalizadas las instalaciones y, en su caso, las obras autorizadas y con carácter previo al ejercicio y puesta en marcha de este tipo de actividades, el titular deberá solicitar y obtener la pertinente licencia de funcionamiento, debiendo aportar la siguiente documentación:

A) Certificado de técnico competente, donde se haga constar que todas las instalaciones de la actividad se han realizado bajo su dirección, ajustándose a la licencia de instalación correspondiente y a las condiciones previstas en la vigentes Ordenanzas y Reglamentos que le sean de aplicación.

B) En su caso, certificado final de obras.

C) Contrato de mantenimiento y plan de revisiones periódicas de las instalaciones y equipos de protección contra incendios, realizado con empresa mantenedora autorizada, ajustándose a lo exigido en las condiciones de mantenimiento y uso por la normativa específica de aplicación.



D) Plan de Autoprotección o Emergencia en los términos exigidos por la normativa vigente, para actividades que lo precisen.

E) En su caso, certificado de medición del nivel de aislamiento acústico del local y de los niveles de inmisión de ruido transmitidos a los locales acústicamente colindantes, derivados del funcionamiento de la actividad y sus instalaciones tanto del ruido aéreo como del ruido de impacto, realizado por laboratorio o Técnico competente.

F) Copia del contrato del seguro, en la cuantía mínima vigente en cada momento, que cubra los riesgos de incendio del local o instalación, y de responsabilidad civil por daños a los concurrentes y a terceros, derivadas de las condiciones del local, de sus instalaciones y servicios, así como de la actividad desarrollada y del personal que preste sus servicios en el mismo.

G) Autorizaciones por parte de la Comunidad Autónoma o de una Entidad de Inspección y Control Industrial (EICI), de las instalaciones realizadas en el local objeto de la actividad: Electricidad, Contraincendios, Gas, Climatización, Agua, aparatos elevadores, etc.

OCTAVA. DOCUMENTACIÓN GENERAL PARA LA PRESENTACIÓN DE DECLARACIONES RESPONSABLES

Con carácter general, en todos los casos se aportarán los siguientes documentos:

1. Impreso normalizado de declaración responsable.
2. Justificante de autoliquidación de las exacciones fiscales que correspondan.
3. Plan de gestión o Estudio simplificado de los residuos de construcción y demolición, así como justificación de formalización de la garantía para su correcta gestión.
4. Documentación relativa a la actuación:
 - a) Proyecto técnico cuando proceda; Documento técnico para actuaciones que precisen intervención técnica; o Memoria descriptiva de la actuación urbanística cuando no se precise dicha intervención técnica.
 - b) Escritura de constitución de la persona jurídica titular de la actividad, en su caso.
 - c) Copia cotejada o autenticada del documento acreditativo de la representación, en su caso.
 - d) Resolución del órgano ambiental competente cuando proceda.
 - e) En los supuestos previstos por el Real Decreto 1627/1997, de 24 de octubre, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud en las obras de construcción, el Estudio de Seguridad y Salud o, en su caso Estudio Básico, suscrito por técnico competente y, en los supuestos contemplados en el artículo 2 del Real Decreto 1000/2010, de 5 de agosto, sobre visado colegial obligatorio, visado por el colegio oficial correspondiente.
 - f) La documentación específica que corresponda en función del tipo y circunstancias de la actuación a desarrollar, según se establece en esta Ordenanza.
 - g) En el caso de actuaciones urbanísticas consistentes en la realización de obras menores que no precisen de la intervención de facultativo competente, se deberá presentar una Memoria descriptiva de la actuación con indicación de la fecha prevista de inicio y finalización de las obras, que contenga:
 - Plano general de la parcela donde se ubica la actuación.
 - Planos o croquis acotados de plantas, alzados, y secciones a escala 1:100, detallando por separado el estado actual y el proyectado con declaración expresa del cumplimiento de las condiciones exigidas.
 - Presupuesto por capítulos a precios actuales de mercado, con inclusión del coste de los materiales y de la mano de obra.
 - Estudio simplificado de la gestión de residuos de construcción y demolición que se prevea generar, así como justificante de la fianza constituida para su correcta gestión.

La documentación general para las declaraciones responsables que se indica en el presenta Anexo, se complementará con la que en cada caso se indica para cada tipo de actuación.

NOVENA. DOCUMENTACIÓN BÁSICA Y ESPECÍFICA A APORTAR JUNTO CON LA DECLARACIÓN RESPONSABLE PARA ACTIVIDADES

La declaración responsable para actividades, se presentará en el impreso normalizado correspondiente según el modelo oficial del Ayuntamiento de El Toboso acompañada de la de la siguiente documentación:

1. DOCUMENTACIÓN BÁSICA

1. NIF del solicitante y fotocopia de escritura de constitución de la sociedad para personas jurídicas.
2. Justificante de autoliquidación de las exacciones fiscales que correspondan.
3. Declaración censal de alta, modificación y baja en el censo de obligados tributarios presentado ante la AEAT (Ministerio de Economía y Hacienda), según modelo 036.
4. Plano de situación en el municipio y en caso de actividades ubicadas en centros comerciales o edificios no residenciales, plano de emplazamiento dentro del edificio.
5. Plano de planta a escala 1:50, con la distribución de la actividad: servicios higiénicos, ubicación de equipos o maquinaria, si lo tuviera, situación de extintores de protección contra incendios y aparatos de alumbrado de emergencia, almacenes y zona de estancia de público (deberá estar firmado por el interesado).



6. Plano de sección o alzado, en caso necesario, en el que figure, si dispusiera, la ubicación de instalaciones de aire acondicionado en fachada y distancia a huecos de ventana más próximos (deberá estar firmado por el interesado).

7. Certificado suscrito por técnico competente acreditativo de condiciones de seguridad de las carpas, quioscos e instalaciones y certificado de homologación para instalaciones tipo hinchables (de altura inferior a dos metros) y electromecánicos.

8. Memoria y Presupuesto por capítulos de la obra a ejecutar, en su caso.

9. Póliza de seguro con cobertura de la responsabilidad civil que pueda producir el montaje, funcionamiento y desmontaje de las instalaciones.

10. Una vez finalizada la implantación de las instalaciones, se aportará:

- Certificado final de obra e instalaciones firmado por técnico competente que acredite la solvencia técnica y estructural de las instalaciones.

- Copia del boletín de la instalación eléctrica sellado por una Empresa de Inspección y Control Industrial (EICI), cuando la potencia instalada supere los 50 Kw.

11. Con la declaración de actividades que superen las siguientes superficies, además de cumplimentar debidamente la declaración responsable, se deberá aportar proyecto técnico y dirección facultativa:

Uso Industrial:

–Talleres de más de 150 m² de superficie.

–Servicios empresariales más de 300 m² de superficie.

–Almacenes más de 200 m² de superficie.

Uso Comercial:

–Mayor de 300 m² de superficie.

Uso Oficinas

–Mayor de 300 m² de superficie.

Uso dotacional:

–Mayor de 300 m² de superficie.

12. Con la declaración de las actividades temporales o instalaciones en zonas públicas o privadas tales como terrazas, quioscos, carpas, venta y exposición de artículos, actuaciones temporales para la instalación de juegos hinchables, árboles de navidad, decoraciones temáticas y similares, cuando superen una altura igual o superior a dos metros y otras análogas, además de cumplimentar debidamente la declaración responsable, se deberá aportar proyecto técnico y dirección facultativa.

El proyecto técnico deberá incluir los aspectos de la obra a ejecutar y sus instalaciones y tendrá el siguiente contenido:

MEMORIA

1. Justificación del planeamiento urbanístico vigente en el ámbito de implantación de la actividad, detallando en especial, usos permitidos, condiciones de usos, descripción detallada del local y, en su caso, de las obras, instalaciones y cualesquiera otras que pudieran tener relación con la actuación.

2. Localización y descripción de las instalaciones, procesos productivos, materias primas y auxiliares utilizadas etc.

3. Emisiones gaseosas, vertidos y residuos producidos por la actividad y medidas correctoras propuestas.

4. Condiciones de seguridad contra incendios, comprendiendo lo que se establece en el Código Técnico de la Edificación para esta actividad, especialmente indicando:

- Cálculo de evacuación del local o edificio

- Estabilidad, resistencia y reacción al fuego

- Detección y extinción de incendios

- Cualquier otra información que resulte relevante en la implantación de la actividad.

5. Para actividades de uso industrial (talleres y almacenes), deberá figurar en la memoria el cálculo de riesgo intrínseco del sector de incendio, y justificar el cumplimiento que le fuere de aplicación del Reglamento de seguridad contraincendios en los establecimientos industriales (R.D. 2267/2004 de 3 de diciembre).

PLANOS

1. Plano de situación del local y en caso de locales ubicados en centros comerciales o edificios no residenciales, plano de emplazamiento dentro del edificio.

2. Planos detallados y acotados de planta alzado y sección de todos los locales en que se desarrolla la actividad, reflejando en ellos los usos, maquinarias, instalaciones y medidas correctoras impuestas.

3. Planos detallados y acotados en los que se indique los accesos, escaleras, salidas, vías de evacuación, compartimentaciones e instalaciones de protección contra incendios.

4. En su caso, planos de cubierta y fachada en los que se señalen las salidas previstas para la evacuación de humos, gases, climatización etc.

2. DOCUMENTACIÓN ESPECIFICA A APORTAR EN FUNCIÓN DE LA ACTIVIDAD

- Para establecimientos de loterías y estancos, deberá aportar, además: fotocopia de la concesión del Ministerio de Economía y Hacienda.



- Para establecimientos sanitarios, residencias de ancianos, farmacias y ópticas, deberá aportar además fotocopia de la autorización de las Consejerías competentes de la Junta de Comunidades de Castilla -La Mancha.

- Actividades temporales o instalaciones en zonas públicas o privadas tales como terrazas, quioscos, carpas, venta y exposición de artículos y otras análogas sujetas a la presentación de proyecto técnico:

- Póliza de seguro con cobertura de la responsabilidad civil que pueda producir el montaje, funcionamiento y desmontaje de las instalaciones y desarrollo de la actividad.

- En terrenos de dominio público se exigirá la aportación de las correspondientes autorizaciones o concesiones que resulten pertinentes por parte del ente titular del dominio público.

- Certificado de homologación para instalaciones tipo hinchables y electromecánicos.

- Para el caso de actividades sujetas a la Ley de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas seguro que cubra los riesgos de incendio de las carpas o instalaciones de la actividad y de responsabilidad civil por los daños que puedan producirse a concurrentes y terceros derivados de las condiciones de las carpas, sus instalaciones y servicios, así como de la actividad desarrollada y del personal que preste sus servicios en las mismas, todo ello de acuerdo a la cuantía establecida en dicha ley.

- Documento de Identificación Industrial de acuerdo con la normativa ambiental aplicable.

- Si la ocupación de la instalación supera los 2.000 (dos mil) asistentes: Plan de Autoprotección o de Emergencia en el que conste el registro de entrada telemático en Protección Civil.

- Una vez finalizada la obra y la implantación de las instalaciones, se aportará:

- Certificado final de obra e instalaciones firmado por técnico competente indicando que el montaje de las instalaciones se ha ejecutado bajo su dirección y ajustándose al proyecto técnico aportado y a las condiciones de las Ordenanzas Municipales y demás normativa de aplicación.

- Copia del boletín de la instalación eléctrica sellado por una Empresa de Inspección y Control Industrial (EICI), cuando la potencia instalada supere los 50 Kw.

- Al término del desmontaje de las instalaciones se aportará certificado suscrito por técnico competente haciendo constar expresamente que el mismo se ha realizado bajo su dirección.

DÉCIMA. DOCUMENTACIÓN ESPECÍFICA PARA LA PRESENTACIÓN DE DECLARACIÓN RESPONSABLE SOBRE LA ELABORACIÓN PROYECTO EJECUCIÓN QUE DESARROLLA UN PROYECTO BÁSICO AUTORIZADO

La declaración responsable sobre elaboración de Proyecto de Ejecución que desarrolla un Proyecto Básico que obtuvo licencia previamente, se presentará en el impreso del Anexo B, acompañada de la de la siguiente documentación:

1. Certificación suscrita por técnico/s competente/s en la que se identifique el proyecto de ejecución elaborado y en la que se haga constar que el mismo es coincidente y desarrolla el proyecto básico y define la obra en su totalidad sin rebajar las prestaciones declaradas en el básico, ni alterar los usos y condiciones bajo las que se concedió la licencia. En dicho certificado se hará constar expresamente:

- La fecha de visado del Proyecto de ejecución.

- En su caso, que se ha confeccionado el Proyecto de Infraestructuras Comunes de Telecomunicación (ITC) y que el mismo ha sido aportado en el colegio oficial o que, en su caso, no procede.

2. Además, se deberá aportar:

- a) Hojas de las direcciones facultativas en las que conste la dirección de correo electrónico y teléfono de todas ellas.

- b) Justificación de depósito de la fianza para garantizar la correcta gestión de residuos, así como de otras garantías que procedan.

- c) Hoja resumen por capítulos del presupuesto de ejecución.

- d) Documentación descriptiva relativa a las condiciones de aislamiento acústico previstas en la normativa reguladora (CTE DB HR de protección contra el ruido).

- e) Documentación descriptiva relativa a la instalación de aislamientos térmicos suficientes para la disminución del consumo energético conforme a la normativa aplicable (CTE DB HE-0, HE 1, HE 2, HE 3, HE 4 y HE 5).

- f) Referencia identificativa a otras licencia municipales necesarias (talas árboles, anclajes, etc...).

UNDÉCIMA. DOCUMENTACIÓN ESPECÍFICA PARA LA PRESENTACIÓN DE LICENCIA DE PRIMERA OCUPACIÓN Y/O FUNCIONAMIENTO

En las edificaciones destinadas a uso residencial de vivienda resultantes de obras de nueva edificación, la utilización de los garajes pertenecientes a un edificio colectivo destinado a uso residencial de vivienda; el funcionamiento de las instalaciones de piscinas pertenecientes a este mismo tipo de edificios; así como el funcionamiento de las instalaciones generales en edificios de uso dotacional, terciario e industrial se someterán a declaración responsable de primera ocupación.

La declaración responsable de primera ocupación y/o funcionamiento, se presentará en el impreso normalizado de declaración responsable acompañada de la siguiente documentación:

a) Específica para la primera ocupación y/o funcionamiento:

1. Para todos los supuestos:



- Hoja de autoliquidación cumplimentada en la que conste justificación del abono de los tributos municipales aplicables.

- Certificación final, expedida por el o los facultativos directores, visado por el correspondiente colegio oficial, en el que se acrediten, además de la fecha de terminación de las obras e instalaciones cuando corresponda, el que éstas se han realizado de acuerdo con el proyecto aprobado o las modificaciones posteriores y aprobadas, y que están en condiciones de ser utilizadas.

- Indicación de la referencia de los decretos de concesión de las distintas licencias de obras.

- Referencia identificativa de las solicitudes de licencia de las distintas acometidas de suministros

- Hoja resumen del presupuesto final actualizado, visada por los colegios profesionales correspondientes.

- Libro del Edificio, con los requisitos exigidos por la normativa reguladora de este documento, exclusivamente en soporte digital que incluya Certificado Energético de edificio terminado acreditativo del cumplimiento de las exigencias establecidas en la normativa en vigor, que exprese la etiqueta de eficiencia energética del mismo, debidamente presentado ante el órgano competente de la administración autonómica. En el supuesto de un mero cambio de uso de un elemento aislado integrante de un edificio colectivo de viviendas, no resultará necesaria la presentación del Libro del Edificio a menos que las obras impliquen modificaciones que puedan suponer una variación esencial de la composición general del exterior, la volumetría o el conjunto estructural, o tratarse de un cambio del uso característico del edificio.

- En las edificaciones con la obligación legal de dotarse de infraestructuras comunes de telecomunicaciones, Boletín de Instalación y, en su caso, Certificado Final de Obra debidamente sellado por la Jefatura Provincial de Telecomunicaciones, referido a dicha instalación.

3. Cuando se trate de un edificio colectivo destinado a uso residencial con dotación de piscina, además se deberá aportar:

- Fotocopia del contrato de mantenimiento y plan de revisiones periódicas de las instalaciones y equipos de protección contra incendios, realizados con empresa mantenedora autorizada.

- Copia del boletín de la instalación eléctrica de la piscina, emitido por Entidad de Inspección y Control Industrial.

4. Cuando un edificio contenga locales con uso distinto al residencial, su utilización quedará sujeta al título habilitante previsto en esta Ordenanza.

5. Para el supuesto de edificios destinados al ejercicio de una actividad, además se deberá aportar:

- Certificado final del Técnico competente, donde se haga constar que todas las instalaciones de la actividad se han realizado bajo su dirección, ajustándose al proyecto aprobado con la licencia de instalación o declaración responsable correspondiente y sus modificaciones, así como a las condiciones previstas en la vigentes ordenanzas y reglamentos que le sean de aplicación y que están en condiciones de ser utilizadas.

- Contrato de mantenimiento y plan de revisiones periódicas de las instalaciones y equipos de protección contra incendios, ajustándose a lo exigido en las condiciones de mantenimiento y uso por la normativa específica de aplicación y realizados con empresa mantenedora autorizada.

- Plan de Autoprotección o Emergencia en los términos exigidos por la normativa vigente, para actividades que lo precisen.

- Certificado, en su caso, de mediciones del aislamiento acústico del local, realizado por laboratorio o técnico competente.

b) Específica para la actualización del Catastro:

Es obligatoria la incorporación de los bienes inmuebles en el Catastro Inmobiliario, así como la de las alteraciones de sus características económicas, físicas y jurídicas. Dichas incorporaciones se realizarán mediante el trámite de declaración de alteración catastral a través del Modelo 900D por parte del interesado-obligado (cuando el trámite catastral se formule por personas jurídicas o por los sujetos previstos en el artículo 14.2 de la Ley 39/2015 LPAC se realizará obligatoriamente de forma telemática) y se presentará ante el Ayuntamiento de El Toboso o ante la Dirección General del Catastro, acompañando la documentación correspondiente, que puede consultar en la sede del Catastro: http://www.catastro.minhap.gob.es/esp/procedimientos/f_proc1.asp

Con objeto de la primera ocupación se deberá realizar el trámite de alteración catastral de forma previa e independiente, debiendo justificar su realización, mediante aportación de documento acreditativo o indicación de referencia identificativa, en el momento de la presentación de la declaración responsable de primera ocupación ante el Ayuntamiento de El Toboso.

DUODÉCIMA. DOCUMENTACIÓN ESPECÍFICA PARA EL CAMBIO DE USO DE LOCAL A VIVIENDA

La declaración responsable para obras de cambio de uso de local a vivienda se presentará acompañada de la de la siguiente documentación:

1. Hoja de características debidamente cumplimentada.

2. Proyecto técnico de cambio de uso de local a vivienda suscrito por facultativo competente.

**DECIMOTERCERA. DOCUMENTACIÓN ESPECÍFICA PARA OBRAS DE NUEVA PLANTA DE ESCASA ENTIDAD CONSTRUCTIVA Y SENCILLEZ TÉCNICA QUE NO TENGAN, DE FORMA EVENTUAL O PERMANENTE, CARÁCTER RESIDENCIAL NI PÚBLICO Y SE DESARROLLEN EN UNA SOLA PLANTA**

Este tipo de obras no requieren la redacción de un proyecto de obras de conformidad con lo dispuesto por la legislación estatal de ordenación de la edificación y quedan sujetas a la presentación de una declaración responsable junto con la que se deberá acompañar la siguiente documentación:

- a) Memoria descriptiva y constructiva de la actuación, que defina la misma y sus superficies y la definición de los trabajos a realizar y los materiales a emplear.
- b) Memoria justificativa respecto del cumplimiento de la normativa urbanística, así como de la normativa técnica exigible, relativa a los aspectos concretos que deban ser verificados por el carácter del edificio, y que afecten a la seguridad de las personas o al uso concreto del edificio, tales como protección contra incendios, seguridad estructural, seguridad de uso, accesibilidad, normativa de protección contra el ruido y ubicación de conductos de evacuación de humos, gases y olores.
- c) Planos de situación y emplazamiento de las obras, de estado actual si procede, y los necesarios para definir geométricamente las obras y en su caso, las actuaciones estructurales y/o de instalaciones.
- d) Mediciones y Presupuesto desarrollado por capítulos o por capítulos y partidas.
- e) En los casos previstos por el Real Decreto 1627/1997, de 24 de octubre, se deberá aportar Estudio de Seguridad y Salud o, en su caso, Estudio Básico.
- f) Si la complejidad así lo requiriera, y por venir dispuesto en normativa específica, se acompañará de proyectos parciales de tecnologías específicas o instalaciones.
- g) Estudio geotécnico.

DECIMOCUARTA. DOCUMENTACIÓN ESPECÍFICA PARA AGRUPACIÓN DE FINCAS

La declaración responsable para la agrupación de fincas, se aportará Documento técnico con el siguiente contenido:

- Memoria en la que se describan las fincas a agrupar y se justifique jurídica y técnicamente la operación de agrupación y se describan la/s parcela/s resultante/s con expresión de sus superficies y localización.
- Descripción y planos de las instalaciones y edificaciones existentes en las fincas.
- Descripción de la finca resultante con expresión de sus superficies, longitudes de linderos y localización.
- Certificación de dominio y estado de cargas, que puede obtener en el Registro de la Propiedad, u otro documento que acredite la propiedad de las fincas objeto de agrupación.
- Plano de situación a escala no inferior a 1:1000 en suelo urbano y 1:5000 en suelo no urbanizable de las fincas que se vayan a agrupar.
- Plano topográfico de información a escala 1: 500 en el que se sitúen los lindes de las fincas que se pretenden agrupar y se representen los elementos naturales y constructivos e instalaciones existentes, así como los servicios y servidumbres que afecten a las fincas, y las determinaciones de los planes de ordenación vinculantes.
- Plano resultante de la agrupación incluyendo superficies, curvas de nivel, linderos y servidumbres que afecte a la finca.

DECIMOQUINTA. DOCUMENTACIÓN ESPECÍFICA PARA OBRAS DE DEMOLICIÓN

La declaración responsable para obras de demolición se presentará acompañada de la de la siguiente documentación:

1. Hoja de características debidamente cumplimentada.
2. Proyecto técnico suscrito por facultativo competente y visado por el colegio profesional correspondiente conforme a lo dispuesto en el artículo 2 del Real Decreto 1000/2010 sobre visado obligatorio.
3. Las obras de demolición de edificaciones de superficie inferior a 10 m² ubicadas únicamente a nivel de planta baja y que no afecten a fachada, no precisan de proyecto de obras visado, ni dirección facultativa. Para este supuesto, la declaración responsable se acompañará de la documentación técnica con el contenido referido anteriormente, sin que sea necesario la presentación del proyecto visado.

DECIMOSEXTA. DOCUMENTACIÓN ESPECÍFICA A APORTAR PARA EL CERRAMIENTO DE PARCELAS

La declaración responsable se presentará acompañada de la siguiente documentación:

1. Memoria descriptiva de las actuaciones, indicando la fecha de inicio de las obras y del tiempo previsto de duración de las mismas.
2. Plano de situación a escala 1:2000 señalando la finca objeto de la licencia.
3. Planos acotados de plantas y/o alzados (detalle de la composición, altura, materiales, etc..., con especial mención a la cimentación que en ningún caso podrá invadir la vía pública) a escala 1:100.
4. Presupuesto por capítulos a precios de mercado, con inclusión del coste de los materiales y de la mano de obra.
5. Estudio simplificado o Plan de Gestión de los residuos de construcción y demolición que se prevea generar, así como justificante de la fianza constituida para su correcta gestión.



6. Para los cerramientos de parcelas ubicadas en las normas zonales que precisen de alineación oficial, se presentará el plano autorizado de alineación oficial como base de los planos de plantas citados anteriormente.

DECIMOSÉPTIMA. DOCUMENTACIÓN ESPECÍFICA A APORTAR PARA LA INSTALACIÓN DE ANDAMIOS Y/O DESCUELQUE VERTICAL

La declaración responsable se presentará acompañada de la siguiente documentación:

1. Documento suscrito por técnico competente de montaje, uso, mantenimiento y conservación de andamio y/o descuelgue vertical suscrito por técnico competente con al menos los siguientes documentos:

- Memoria informativa y descriptiva con indicación de la fecha prevista de inicio y finalización de la actuación.

- Documentación gráfica:

- Plano de situación y emplazamiento a escala 1:2000

- Plano de planta, alzado y sección a escala 1:100

- Situación de las escaleras de acceso y sistemas de elevación.

- Sistema de anclaje y fijación así como de nivelación del andamio y/o descuelgue vertical.

- Plano de la zona de la vía pública de influencia del descuelgue vertical, así como descripción de las medidas de seguridad que se pretenden para evitar peligro para terceros, grafiando la señalética para peatones y vehículos. Se garantizará y asegurará el acceso a los portales, locales y garajes a través de zona protegida suficientemente.

- Presupuesto por capítulos del montaje, uso y desmontaje del andamio y/o descuelgue vertical.

2. Hoja de dirección facultativa de montaje, uso, mantenimiento y conservación de andamio y/o descuelgue vertical suscrita por técnico competente.

3. Estudio Simplificado o Plan de Gestión de los residuos de construcción y demolición que se prevea generar, así como justificante de la fianza constituida para su correcta gestión.

4. En caso de ocupación de la vía pública, obligatoriamente se deberá hacer referencia identificativa relativa a la previa y preceptiva autorización de ocupación del dominio público emitida por el departamento de Vías Públicas o aportar fotocopia de la misma.

DECIMOCTAVA. DOCUMENTACIÓN ESPECÍFICA A APORTAR PARA LA CONSTRUCCIÓN DE PISCINAS

La declaración responsable se presentará acompañada de la siguiente documentación:

a) Memoria descriptiva, justificativa y técnica indicando el tiempo previsto de duración de las obras, y explicativa de las características, programa y coordinación de los trabajos a efectuar.

b) Plano de situación a escala 1:200, señalando la finca objeto de la licencia.

c) Plano topográfico de la parcela o parcelas a que se refiere la solicitud, a escala no menor a 1:500, en el que se indiquen las cotas de altimetría, la edificación y arbolado existentes y la posición, en planta y altura, de las fincas o construcciones vecinas que puedan ser afectadas por desmonte o terraplén.

d) Presupuesto por capítulos a precios actuales de mercado, con inclusión del coste de los materiales y de la mano de obra.

e) Estudio Simplificado de la gestión de los residuos de construcción y demolición que se prevean generar, tipo de residuos, el volumen de los mismos y su destino; así como justificante de la constitución de la fianza para garantizar la correcta gestión de los mismos.

DECIMONOVENA. DOCUMENTACIÓN ESPECÍFICA A APORTAR PARA CERRAMIENTO PERIMETRAL DE TERRAZAS CON CUBRICIÓN AUTORIZADA POR EL AYUNTAMIENTO EN EL PROYECTO DE CONSTRUCCIÓN

La declaración responsable se presentará acompañada de la siguiente documentación:

1. Memoria descriptiva de las actuaciones con indicación de la fecha prevista de inicio y finalización de las obras.

2. Plano general de la parcela donde se ubica la vivienda de referencia, grafiando el cerramiento pretendido.

3. Planos o croquis acotados de plantas, alzados, y secciones a escala 1:100, detallando por separado el estado actual y el proyectado con declaración expresa del cumplimiento de las condiciones exigidas.

4. Presupuesto por capítulos a precios actuales de mercado, con inclusión del coste de los materiales y de la mano de obra.

5. Estudio simplificado de la gestión de residuos de construcción y demolición que se prevea generar así como justificante de la fianza constituida para su correcta gestión.

VIGÉSIMA. DOCUMENTACIÓN ESPECÍFICA A APORTAR PARA LA INSTALACIÓN DE TOLDOS DE BRAZOS EXTENSIBLES QUE SE PLIEGAN HACIA LA PARED

La declaración responsable se presentará acompañada de la siguiente documentación:

1. Memoria descriptiva de las obras que se pretenda realizar, con indicación de la fecha de inicio y finalización de las mismas.

2. Planos o croquis acotados de plantas y/o alzados y/o secciones a escala 1:100, detallando por separado el estado actual y el estado proyectado con justificación del cumplimiento de alturas.



3. Presupuesto por capítulos a precios actuales de mercado, con inclusión del coste de los materiales y de la mano de obra.

4. Estudio simplificado o Plan de Gestión de los residuos de construcción y demolición que se prevea generar, así como justificante de la fianza constituida para su correcta gestión.

VIGESIMOPRIMERA. DOCUMENTACIÓN ESPECÍFICA A APORTAR PARA INSTALACIÓN DE PLACAS SOLARES Y PANELES FOTOVOLTAICOS PARA LA CAPTACIÓN DE ENERGÍA SOLAR

La declaración responsable se presentará acompañada de la de la siguiente documentación:

a) Paneles o placas en cubierta, inclinada o plana, con superficie igual o inferior a 10 m²:

- Memoria descriptiva de los trabajos que se pretenda realizar, con indicación de la fecha de inicio y finalización de los mismos.
- Presupuesto por capítulos a precios actuales de mercado, con inclusión del coste de los materiales y de la mano de obra.
- Documentación gráfica.
- Plano de situación y emplazamiento a escala 1:2000
- Plano de planta, alzado y sección a escala 1:100 del edificio y la instalación.
- Certificado de técnico colegiado competente que acredite la suficiencia técnica y estructural del sistema de anclaje y fijación de los paneles a la cubierta, así como el análisis de la necesidad de instalación de sistema de protección contra el rayo según establece el CTE-SUA.

b) Paneles o placas en cubierta, inclinada o plana, con superficie superior a 10 m²:

- Documento técnico suscrito por colegiado competente para la obra e instalación, que contenga memoria descriptiva, presupuesto y la documentación gráfica referida anteriormente, así como hoja de dirección facultativa.

Para ambos supuestos (superficie superior e inferior a 10 m²):

- Estudio simplificado o Plan de Gestión de los residuos de construcción y demolición que se prevea generar, así como justificante de la fianza constituida para su correcta gestión.
- En caso de ser necesario medio auxiliar (descuelgue vertical y/o andamio), se aportará la documentación técnica que se describe en el apartado correspondiente de este anexo.
- En caso de que la instalación sobresalga por encima del elemento constructivo más alto de la parcela, con anterioridad a la formalización de la declaración responsable, deberá aportarse obligatoriamente la preceptiva autorización de servidumbres aeronáuticas emitida por la Agencia Estatal de Seguridad Aérea.

VIGESIMOSEGUNDA. DOCUMENTACIÓN ESPECÍFICA A APORTAR PARA INSTALACIÓN SISTEMA DE AEROTERMIA

La declaración responsable se presentará acompañada de la siguiente documentación:

1. Memoria descriptiva de las obras que se pretenda realizar, con indicación de la fecha de inicio y finalización de las mismas, excepto en el caso de instalaciones en cubierta para abastecer a un edificio completo que precisará de la aportación de Documento técnico suscrito por facultativo competente, así como dirección facultativa para la obra e instalación.

2. Presupuesto por capítulos a precios actuales de mercado, con inclusión del coste de los materiales y de la mano de obra.

3. Documentación gráfica:

- Plano de situación y emplazamiento a escala 1:2000
- Plano de planta, alzado y sección a escala 1:100 del edificio y la instalación.

4. Estudio simplificado o Plan de Gestión de los residuos de construcción y demolición que se prevea generar, así como justificante de la fianza constituida para su correcta gestión.

- En caso de ser necesario medio auxiliar (descuelgue vertical y/o andamio), se aportará la documentación técnica que se describe en el apartado correspondiente.

VIGESIMOTERCERA. DOCUMENTACIÓN ESPECÍFICA A APORTAR PARA SONDEOS PARA LA CAPTACIÓN DE AGUAS SUBTERRÁNEAS

La declaración responsable se presentará acompañada de la siguiente documentación:

1. Proyecto de labores subterráneas y maquinaria de elevación, suscrito por técnico facultativo competente y dirección facultativa, indicando de manera expresa la utilización o no de técnica minera.

2. Presupuesto por capítulos a precios actuales de mercado, con inclusión del coste de los materiales y de la mano de obra.

3. Fotocopia de la presentación de la solicitud a la Confederación Hidrológica del Guadiana.

4. Estudio simplificado o Plan de Gestión de los residuos de construcción y demolición que se prevea generar, así como justificante de la fianza constituida para su correcta gestión.

5. En las legalizaciones, fotocopia de inscripción en el Registro de Aguas de la Confederación Hidrográfica del Guadiana.

**VIGESIMOCUARTA. CAMBIOS DE TITULAR DEL TÍTULO HABILITANTE**

Los cambios de titular respecto de cualquier título urbanístico habilitante será objeto de comunicación obligatoria al Ayuntamiento de El Toboso mediante la presentación del correspondiente impreso normalizado, según los siguientes requisitos:

- El documento estará debidamente cumplimentado y firmado.
- Contendrá la conformidad expresa del anterior y del nuevo titular, que podrá ser sustituida por cualquier documento que acredite la transmisión “intervivos” o “mortis causa” de la propiedad o posesión del inmueble, local o solar (escritura de compraventa, contrato de arrendamiento, testamento o documento legal que acredite la vinculación con el inmueble).

El cambio de titular de un título para el ejercicio de una actividad, implica que:

- La actividad, así como las instalaciones del local, no han sufrido variaciones con respecto a la documentación existente en el Ayuntamiento de El Toboso y que sirvió de base para la obtención de la correspondiente licencia de funcionamiento o la aceptación de la declaración responsable presentada para su ejercicio.

• En el caso de actividades sujetas al régimen de declaración responsable, el nuevo titular adquiere la responsabilidad del mantenimiento de las condiciones y requisitos que se hicieron constar en la declaración responsable presentada por el anterior titular.

• El nuevo titular reconoce la condición de responsable solidario de las obligaciones tributarias contraídas por el antiguo titular y derivadas del ejercicio de la actividad económica, de conformidad con el artículo 42.1.c) de la Ley General Tributaria.

• En el caso de actividades recreativas y de espectáculos públicos, quedará suspendida la transmisión de las licencias cuando exista procedimiento sancionador en curso, que dé lugar al cese o clausura de la actividad, hasta que el mismo se resuelva.

El cambio de titular de un título urbanístico habilitante no precisa de su aceptación por parte de la Administración, por lo que la formalización del propio documento de cambio de titularidad ante en el Ayuntamiento de El Toboso acredita tal hecho. No obstante, se podrá solicitar que se emita certificado administrativo relativo a la formalización del cambio de titular.

El Toboso, 13 de enero de 2026.–La Alcaldesa, María Pilar Arinero Gómez.

N.º I.-174