Ayuntamiento Ponferrada

Certificado Urbanístico

Procedimiento	***Proceso para la obtención de certificado urbanístico***
Solicitud específica	https://www.ponferrada.org/es/tramites-municipales/consultas-certificados-urbanisticos (Fichero disponible)
¿En qué consiste y cuál es su fin?	Proceso mediante el que se solicita un certificado del Ayuntamiento donde conste cuál es el régimen urbanístico aplicable a la/s finca/s en el momento de la solicitud.
Documentación necesaria a aportar	- Acreditación de la identidad del solicitante. DNI, pasaporte, Tarjeta de residencia, etc. - Solicitud en formulario normalizado. - Justificante del pago de la tasa por expedición de documentos administrativos. - Plano de situación de la parcela.
Plazos	**Tramitación del expediente:** 2 meses.
Gestión del proceso	**Área responsable:** Concejal Delegado de Urbanismo. **Órgano de tramitación:** T.A.G. de Servicio Urbanístico. **Órgano de resolución:** Alcalde – Presidente o concejal en quien delegue.
Desarrollo	**Tramitación:** telemática o presencial. **Notificación:** correo postal o electrónico.

Plaza del Ayuntamiento, 1 – 24401 Ponferrada – www.ponferrada.org – 987 44 66 00

Ayuntamiento Ponferrada

Licencia urbanística para Actos Constructivos

Procedimiento	***Proceso para la obtención de licencia urbanística para actos constructivos***
Solicitud específica	https://www.ponferrada.org/es/tramites-municipales/licencia-urbanistica (Fichero disponible)
¿En qué consiste y cuál es su fin?	Instrucción normativa característico de la técnica autorizatoria previa para los actos de edificación y constructivos.
¿Qué son actos constructivos?	- Obras de construcción de nueva planta. - Obras de implantación de instalaciones de nueva planta. - Obras de demolición de construcciones e instalaciones existentes, salvo en caso de ruina inminente. - Obras de construcción de embalses, presas y balsas, así como las obras de defensa y corrección de cauces públicos. - Obras de modificación, reforma o rehabilitación de las construcciones e instalaciones existentes, cuando tengan carácter integral o total conforme a lo dispuesto en la legislación sobre ordenación de la edificación. - Ejecución de obras e instalaciones en el subsuelo, cuando tengan entidad equiparable a las obras de nueva planta o afecten a elementos estructurales. - Implantación de construcciones e instalaciones prefabricadas, móviles o provisionales, salvo en ámbitos autorizados conforme a la legislación sectorial.
¿Qué actos no necesitan licencia ni declaración responsable?	- Actos definidos en proyectos de contenido más amplio previamente aprobados o autorizados. - Obras públicas eximidas expresamente por la legislación sectorial y de ordenación del territorio. - Actos amparados por orden de ejecución. - Actos promovidos por el Ayuntamiento en su propio término municipal.
Documentación necesaria a aportar	- Datos identificativos del solicitantes. - Declaración de la localización del inmueble y del uso (actual o previsto). - Impreso de estadística de edificación y vivienda. - Si es obra nueva o demolición, plano de alineación oficial. - Proyecto básico. - De presentarse proyecto de ejecución, se incorporará

Plaza del Ayuntamiento, 1 – 24401 Ponferrada – www.ponferrada.org – 987 44 66 00

Procedimiento	*Proceso para la obtención de licencia urbanística para actos constructivos*
	debidamente visado: • Nombramiento del director de obra. • Nombramiento de dirección de ejecución de la obra. • Nombramiento de coordinador de seguridad y salud. • Proyecto de infraestructuras común de telecomunicaciones. • Estudio de gestión de residuos de demolición y construcción. • Estudio de seguridad y salud si procede Justificante del depósito de fianza para responder de la correcta gestión de los residuos de contaminación y demolición. • Autoliquidación del ICO. • Proyecto de urbanización en su caso.
Plazos	**Tramitación del expediente:** 3 meses, se suspende por: - Causas previstas en la legislación del procedimiento administrativo. - Subsanación de deficiencias en la solicitud. - Periodos preceptivos de información pública y suspensión de otorgamiento de licencias. - Plazos para la concesión de autorizaciones o emisión de informes preceptivos conforme a la normativa urbanística o a la legislación sectorial.
Gestión del proceso	**Área responsable:** Concejal Delegado de Urbanismo. **Órgano de tramitación:** T.A.G. de Servicio Urbanístico. **Órgano de resolución:** Alcalde – Presidente o concejal en quien delegue.
Desarrollo	**Tramitación:** telemática o presencial. **Notificación:** correo postal o electrónico. **Silencio administrativo:** estimatorio (salvo en lo relativo a las licencias que fueran contrarias a lo dispuesto en la Ley o en el Planteamiento Urbanístico).

Ayuntamiento Ponferrada

Segregación parcelaria y división de fincas

Procedimiento	***Expediente de segregación parcelaria y división de fincas***
Solicitud específica	https://www.ponferrada.org/es/tramites-municipales/licencia-segregacion-division-parcelaciones-urbanisticas (Fichero disponible)
¿Qué es la segregación?	- La división simultánea o sucesiva de terrenos en 2 o más nuevas parcelas en lotes independientes o cuotas indivisas de las mismas que conllevan derecho de utilización exclusiva. - La constitución de asociaciones o sociedades en la que la cualidad de socio, incorpore el derecho de utilización exclusiva del terreno.
¿En qué consiste y cuál es su fin?	Proceso mediante el cual se autoriza las operaciones de segregación, división y parcelaciones urbanísticas.
Documentación necesaria a aportar	- Documento acreditativo de la identidad del solicitante. - Documento acreditativo de la representación. - Solicitud de licencia en formulario normalizado. - Memoria descriptiva del procedimiento de parcelación. - Plano de intervención del vigente PGOU. - Plano de la finca matriz de escala, acotado y superficiado. - Plano de la finca "resultante", una vez hecha la segregación o superpuesto sobre el anterior. - Plano catastral de la finca matriz. - Escritura de la finca matriz.
Plazos	**Tramitación del expediente:** 3 meses.
Gestión del proceso	**Área responsable:** Concejal Delegado de Urbanismo. **Órgano de tramitación:** T.A.G. de Control Ambiental. **Órgano de resolución:** Alcalde – Presidente o concejal en quien delegue.
Desarrollo	**Tramitación:** telemática o presencial. **Notificación:** correo postal o electrónico. **Silencio administrativo:** desestimatorio.

Plaza del Ayuntamiento, 1 – 24401 Ponferrada – www.ponferrada.org – 987 44 66 00

Licencias de Primera Ocupación

Procedimiento	***Expediente para el otorgamiento de licencias de primera ocupación***
Solicitud específica	https://www.ponferrada.org/es/ponferrada-temas/obras-urbanismo/tramites/declaracion-responsable-actos-uso-suelo (Ficheros disponibles)
¿En qué consiste y cuál es su fin?	Proceso que persigue la autorización de uso de los edificios que deberán acreditar que han sido ejecutados de conformidad con el proyecto y las condiciones en que las licencias fueron concedidas y con el cumplimiento de las determinaciones del certificado de servicios urbanísticos incorporado al documento de concesión de la licencia de obras y que se encuentran debidamente terminadas y aptas, según las condiciones urbanísticas de su destino específico.
¿Qué obras necesitan esta licencia?	Las edificaciones derivadas de obras de nueva edificación, de reestructuración total de las existentes, de ampliación y reforma integral con alteración del número o superficie de las viviendas.
Documentación necesaria a aportar	- Identidad del solicitante o en su caso acreditación de la representación. - Solicitud en modelo general normalizado. - Certificado final de obras, suscrito por los técnicos directores de las mismas y con los correspondientes visados colegiales, en el que se declarará la conformidad de lo construido con la licencia otorgada. - Autorización final de funcionamiento de las diferentes instalaciones propias del edificio (agua, luz, ascensores, calefacción, climatización) de cada vivienda, local y servicios comunes; sellado por el Servicio Territorial de la Junta de CyL. - Certificado o Boletín del proyecto de telecomunicaciones (en caso de vivienda colectiva o vivienda y usos compatibles). - Certificado del presupuesto final de la obra, firmado y visado por el Colegio correspondiente. - Certificado sobre la correcta gestión de los residuos generados por las obras. - Certificado de idoneidad de las instalaciones de protección contra incendios y puertas RF suscritos por la empresa instaladora. - Comprobaciones acústicas (art. 29 de la Ley de Ruido de Castilla y León). - Acreditación de la presentación de la declaración

Procedimiento	***Expediente para el otorgamiento de licencias de primera ocupación***
	catastral de nueva construcción. - Justificante del pago de la tasa por licencia urbanística. - En el caso de que se produzcan VARIACIONES en la OBRA EJECUTADA respecto a las autorizadas por la licencia de obras: Si éstas se ajustan a la normativa de aplicación se recogerán en la DOCUMENTACIÓN TÉCNICA DEL FINAL DE OBRA, aportando PLANOS, salvo que por su volumen e importancia requieran la TRAMITACIÓN de un PROYECTO REFORMADO. Si éstas no se ajustan a la normativa, se procederá a la DENEGACIÓN automática de la licencia de primera ocupación y a la incoación de un expediente por infracción urbanística previa audiencia del interesado.
Plazos	**Tramitación del expediente:** 3 meses.
Gestión del proceso	**Área responsable:** Concejal Delegado de Urbanismo. **Órgano de tramitación:** T.A.G. de Control Ambiental. **Órgano de resolución:** Alcalde – Presidente o concejal en quien delegue.
Desarrollo	**Tramitación:** telemática o presencial. **Notificación:** correo postal o electrónico. **Silencio administrativo:** estimatorio (salvo en lo relativo a las licencias que fueran contrarias a lo dispuesto en la Ley o en el Planteamiento Urbanístico).

Corta de Arbolado

Procedimiento	***Proceso para obtener la licencia de corta de arbolado***
Solicitud específica	https://www.ponferrada.org/es/tramites-municipales/licencia-urbanistica (Fichero disponible)
¿En qué consiste y cuál es su fin?	Proceso cuyo fin es la autorización para la tala de árboles en una zona geográfica concreta y por un tiempo determinado.
Documentación necesaria a aportar	- Identificación de la identidad del solicitante y en su caso acreditación de la representación. - Justificante del pago de tasas e impuestos municipales. - Solicitud en formulario normalizado. - Autorización para proceder a la tala expedida por la Consejería de Medio Ambiente de la Junta de Castilla y León. - Plano de situación, Plano detallado de la ubicación geográfica donde se realiza la tala y zona de ocupación de la vía pública si fuera necesario.
Plazos	**Tramitación del expediente:** 3 meses.
Gestión del proceso	**Área responsable:** Concejal Delegado de Urbanismo. **Órgano de tramitación:** T.A.G. de Control Ambiental. **Órgano de resolución:** Alcalde – Presidente o concejal en quien delegue.
Desarrollo	**Tramitación:** telemática o presencial. **Notificación:** correo postal o electrónico. **Silencio administrativo:** estimatoria (salvo en lo relativo a las licencias que fueran contrarias a lo dispuesto en la Ley o en el Planteamiento Urbanístico).

Plaza del Ayuntamiento, 1 – 24401 Ponferrada – www.ponferrada.org – 987 44 66 00

Instalación de ascensores en el interior de edificios o en vía pública

Procedimiento	***Expediente para la instalación de ascensores en el interior de edificios o en vía pública***
Solicitud específica	https://www.ponferrada.org/es/tramites-municipales/licencia-urbanistica (Ficheros disponibles)
¿En qué consiste y cuál es su fin?	Proceso que busca regular la instalación de ascensores en edificios de viviendas construidos con anterioridad a la entrada en vigor del Decreto 217/2001 de 30 de agosto por el que se aprueba el Reglamento de Accesibilidad y Supresión de barreras arquitectónicas.
¿Qué es la instalación de un ascensor?	Es el conjunto formado por el volumen del aparato elevador y aquellos elementos de distribución y acceso que resulten necesarios para un normal funcionamiento.
Documentación necesaria a aportar	- Identificación de la identidad del solicitante y en su caso acreditación de la representación. - Justificante del pago de tasas e impuestos municipales. - Proyecto técnico completo (VISADO) y nombramiento de director de las obras y de director de ejecución. - Contenido mínimo del Proyecto: • Memoria descriptiva de la solución adoptada. • Reportaje fotográfico del estado actual del edificio y su entorno. • Plano del estado actual y reformado de la edificación en plantas-secciones y alzados. • Plano de construcción y detalles del montaje y estructural. - En el caso de los ascensores exteriores: • Planos a escala suficiente del entorno afectado, señalando la separación a linderos y otros edificios, en el que se grafien los recorridos peatonales y no dada existente y se defina la incidencia de la torre del ascensor proyectada sobre los mismos. • Proyecto de urbanización que contemple la solución motivada para la zona circundada de la actual propuesta, especialmente de rasantes, niveles y condiciones de evaluación de las aguas. - En los supuestos de edificación no sometida a un régimen de propiedad horizontal, se deberá aportar certificado del acuerdo de la Comunidad de Propietarios, autorizando la instalación del ascensor comunitario. Si el inmueble no estuviera sometido al

Procedimiento	***Expediente para la instalación de ascensores en el interior de edificios o en vía pública***
	régimen legal de propiedad horizontal porque no resulte obligatoria según las normas del Derecho privado, se deberá de dejar constancia expresa de ésta, adjuntando documentación material o registral que la acredite.
Plazos	**Tramitación del expediente:** 3 meses.
Gestión del proceso	**Área responsable:** Concejal Delegado de Urbanismo. **Órgano de tramitación:** T.A.G. de servicios urbanísticos. **Órgano de resolución:** Alcalde – Presidente o concejal en quien delegue.
Desarrollo	**Tramitación:** telemática o presencial. **Notificación:** correo postal o electrónico. **Silencio administrativo:** estimatoria (salvo en lo relativo a las licencias que fueran contrarias a lo dispuesto en la Ley o en el Planteamiento Urbanístico).

Actos de uso del suelo no sujetos a autorización administrativa previa incluyendo obras menores

Procedimiento	***Declaración responsable para actos de uso del suelo no sujetos a autorización administrativa previa (licencia) incluyendo obras menores***
Solicitud específica	https://www.ponferrada.org/es/ponferrada-temas/obras-urbanismo/tramites/declaracion-responsable-obras-menores
¿Qué se consideran actos sujetos a declaración responsable?	- Modificación, reforma o rehabilitación de construcciones e instalaciones cuando tenga carácter no integral o parcial. - Cambio de uso de construcciones e instalaciones. - Cerramientos y vallados. - Vallas y carteles publicitarios visibles de la vía públicas. - Instalaciones de tendidos eléctricos, telefónicos y similares. - Uso del vuelo sobre construcciones e instalaciones. - Ejecución de obras e instalaciones en el subsuelo, cuando no tengan entidad equiparable a las obras de nueva planta o ampliación ni afecten a elementos estructurales. - Obras menores tales como sustitución, renovación o reparación de revestimientos, alicatados, pavimentos, falsos techos, carpintería interior, fontanería, instalaciones eléctricas, enlucidos y pinturas. - Trabajos previos a la construcción, tales como sondeos, prospecciones, catas, ensayos y limpieza de solares.
Documentación necesaria a aportar	A) Con carácter general: - Acreditación de la identidad del solicitante y en su caso de la representación. - Declaración responsable en modelo normalizado. - Justificación del abono de las tasas y/o impuestos municipales. B) Letreros y banderines: - Si son luminosos, autorización de los vecinos que estén a menos de 3m o 10m de los vecinos que estén en frente y el consentimiento de los vecinos a menos de 5m si son banderines. - Plano de situación del local donde se van a colocar según el vigente PGOU. - Croquis del letrero, con las modalidades del mismo y

Procedimiento	*Declaración responsable para actos de uso del suelo no sujetos a autorización administrativa previa (licencia) incluyendo obras menores*
	distancia al suelo. C) Toldos: - Plano de emplazamiento del vigente PGOU. - Reportaje fotográfico de la fachada donde se pretenda instalar. - Plano de emplazamiento del vigente PGOU. - Materiales a emplear y presupuesto de ejecución. - Croquis de toldo con dimensiones y estructura en relación con la fachada del establecimiento y edificio con indicación de los salientes máximos y altura de vuelo. - Autorización de la Comunidad de Propietarios. D) Acometidas de gas: - Autorización de la Comunidad de Propietarias. - Licencia o declaración responsable de la edificación/local. - Autorización de industria. - Justificación de la existencia de chimeneas según el vigente PGOU. - Planos de emplazamiento de la instalación, especificando la longitud de la zanja y el tiempo de apertura. E) Acometidas de agua y saneamiento: - Justificante del suministro a pie de parcela. - Licencia o declaración responsable de la edificación o local. - Solicitud de autorización de vertido a la red de saneamiento. - Plano de emplazamiento de la edificación o local según el vigente PGOU, especificando la longitud de la zanja y el tiempo de apertura. F) Construcción de cierres y vallados de parcelas y solares (se exceptúan muros de contención): - Plano de situación a escala mínima 1:2000. - Plano de deslinde acotado, indicando donde se pretende el cierre a escala mínima 1:500. - Si el cierre linda frente a la vía pública (plano oficial acreditativo del acta de alineaciones y rasantes). - Presupuesto desglosado de la obra. - Reportaje fotográfico del linde donde se pretende

Procedimiento	*Declaración responsable para actos de uso del suelo no sujetos a autorización administrativa previa (licencia) incluyendo obras menores*
	construir el cierre por el solicitante. G) Obras puntuales de reestructuración, consolidación y reformado de edificaciones existentes que no produzcan una variación esencial de la composición general exterior de la edificación, de su volumetría, del conjunto del sistema estructural ni modifiquen los usos característicos de la edificación: - Proyecto técnico completo redactado por técnico competente (incluido estudio de seguridad y salud) y declaración responsable del técnico que autoriza el proyecto de que este cumple en todos sus términos con la ordenación urbanística de aplicación. - Nombramiento del director de las obras y de dirección de ejecución. - Declaración responsable o certificado colegial, de que el técnico que suscribe el proyecto es competente para ello y no está inhabilitado o incurso en caso de incompatibilidad. - Estudio de gestión de residuos. - Fianza para responder de la correcta gestión de residuos de construcción y demolición (toneladas x 18 euros/t + 2% del presupuesto de la obra) mínimo 300 euros. - Licencia o comunicación ambiental si se dispone. H) Restauración de fachadas, medianeras, patios o terrazas (excepto pintura y limpieza). Sustitución de material de cubrición en cubiertas sin afectación estructural: - Proyecto técnico completo redactado por técnico competente (incluyendo estudio de seguridad y salud) y declaración del técnico que autoriza el proyecto de que éste cumple en todos sus términos con la ordenación urbanística de aplicación. - Nombramiento del director de las obras y del director de ejecución. - Declaración responsable o certificado colegial de la capacitación técnica del técnico que autoriza el proyecto y que este no está incurso en ningún supuesto de inhabilitación o en caso de incompatibilidad. - Estudio de gestión de residuos. - Fianza para responder de la correcta eliminación de residuos por gestor autorizado (toneladas x 18 euros/t + 2% del presupuesto de la obra) mínimo 300 euros. - Licencia o comunicación ambiental si se dispone. I) Soportes publicitarios en fincas y solares privados:

Procedimiento	***Declaración responsable para actos de uso del suelo no sujetos a autorización administrativa previa (licencia) incluyendo obras menores***
	- Proyecto técnico completo redactado por técnico competente (incluyendo estudio de seguridad y salud) y declaración del técnico que autoriza el proyecto dde que éste cumple en todos sus términos con la ordenación urbanística de aplicación. - Nombramiento del director de las obras y del director de ejecución. - Declaración responsable o certificado colegial de la capacitación técnica que autoriza el proyecto y que este no está incurso en ningún supuesto de inhabilitación o en caso de incompatibilidad. - Autorización del propietario del solar. - Póliza de seguro de responsabilidad civil en una cuantía mínima de 150 mil euros (último recibo abonado). J) Obras menores. Se definen como obras menores sujetas a un régimen de declaración responsable: los alicatados, reparación de baños, obras de fontanería, eléctricas, comunicaciones, pintura exterior e interior del edificio, reparación del suelo, reparación de ventanas, reparación de puertas interiores, exteriores, redistribuciones interiores, obras que mejoren la accesibilidad de elementos comunes en el interior del edificio (rebaje de bordillos, supresión de escalones etc) y otras de naturaleza análoga: - Planos de situación, emplazamiento, planta, alzada y sección. - Memoria describiendo la actividad pretendida. - Certificado técnico de la adecuación de la actuación a la normativa urbanística sectorial. - Reportaje fotográfico exterior e interior.
Plazos	**Inicio de la actividad:** 1 mes desde la presentación de la solicitud. **Terminación de la actividad:** 6 meses desde la presentación de la solicitud.
Gestión del proceso	**Área responsable:** Concejal Delegado de Urbanismo. **Órgano de tramitación:** T.A.G. de Control Ambiental. **Órgano de resolución:** Alcalde – Presidente o concejal en quien delegue.
Desarrollo	**Tramitación:** telemática o presencial. **Notificación:** correo postal o electrónico.