

ANEXO I
DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR
PARA CADA TIPO DE ACTUACIÓN

1. COMUNICACIONES PREVIAS (artículo 76)

Presentación de la documentación: Podrá presentarse en soporte papel (una copia) o en CD, DVD o USB, con la organización y estructura descrita en Anexo IV.

1.1. CAMBIO DE TITULARIDAD DE UNA LICENCIA EN TRAMITACIÓN O EJECUCIÓN: SUBROGACIÓN

- Impreso según modelo oficial: 1 original y 1 copia del **(Modelo 1)**
- Fotocopias DNI, NIE o CIF.
- Acreditación de la representación si se trata de persona/s jurídica/s.
- Documento de cesión de licencia suscrito por el titular cedente y el cesionario.
- Nombramiento de nuevos técnicos responsables de la dirección facultativa de las obras. (si procede).

1.2. CAMBIO DE TITULAR DE UNA ACTIVIDAD

- Impreso según modelo oficial: 1 original y 1 copia del **(Modelo 1)**
- Fotocopia DNI, NIE o CIF del cedente y del cesionario de la actividad.
- Acreditación de la representación si se trata de persona/s jurídica/s.
- Documento justificativo del abono de la tasa correspondiente.
- Documento de cesión de licencia suscrito por el titular cedente y el cesionario, o documento acreditativo de disponibilidad del local, o concesión administrativa en caso de ubicarse en dominio público.
- Certificado Municipal de Equivalencia, en el supuesto de que la dirección que conste en la licencia de apertura no coincidiese con la actual por haberse modificado.

1.3. CAMBIO DE DENOMINACIÓN SOCIAL DE LA ENTIDAD TITULAR DE LA LICENCIA

- Impreso según modelo oficial: 1 original y 1 copia del **(Modelo 1)**
- Acreditación de la representación si se trata de persona/s jurídica/s.
- Documento notarial de transformación de Sociedad y/o cambio de denominación.

1.4. DESISTIMIENTO DE LICENCIA O DECLARACIÓN RESPONSABLE ANTES DE INICIAR LAS OBRAS

- Impreso según modelo oficial suscrito por el titular de la licencia: 1 original y 1 copia del **(Modelo 1)**
- Acreditación de la representación si se trata de persona jurídica.

1.5. DESISTIMIENTO DE LICENCIA O DECLARACIÓN RESPONSABLE CON OBRAS EN EJECUCIÓN

- Impreso según modelo oficial suscrito por el titular de la licencia: 1 original y 1 copia del **(Modelo 1)**
- Acreditación de la representación si se trata de persona jurídica.

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

1.6. PRÓRROGA DE LICENCIA O DECLARACIÓN RESPONSABLE PARA INICIAR LAS OBRAS

- Impreso según modelo oficial suscrito por el titular de la licencia: 1 original y 1 copia del **(Modelo 1)**
- Acreditación de la representación si se trata de persona jurídica.
- Documento justificativo del abono de la tasa correspondiente.

1.7. PRÓRROGA DE LICENCIA O DECLARACIÓN RESPONSABLE PARA TERMINACIÓN DE OBRAS

- Impreso según modelo oficial suscrito por el titular de la licencia: 1 original y 1 copia del **(Modelo 1)**
- Acreditación de la representación si se trata de persona jurídica.
- Documento justificativo del abono de la tasa correspondiente.
- Informe suscrito por el técnico director de las obras en el que conste el estado de ejecución de las obras.
- Fotografías de la obra, al objeto de verificar el estado en que se encuentra.

1.8. PARALIZACIÓN O INTERRUPCIÓN DE LAS ACTUACIONES DE CONSTRUCCIÓN, EDIFICACIÓN Y USO DEL SUELO

- Impreso según modelo oficial suscrito por el titular de la licencia: 1 original y 1 copia del **(Modelo 1)**
- Acreditación de la representación si se trata de persona jurídica.
- Informe suscrito por el promotor y dirección facultativa, al que se podrá acompañar fotocopia del libro de órdenes, donde se constate la orden de paralización así como las medidas de seguridad y protección que han sido adoptadas.

1.9. CAMBIO DE DIRECCIÓN FACULTATIVA

- Impreso según modelo oficial suscrito por el titular de la licencia: 1 original y 1 copia del **(Modelo 1)**
- Acreditación de la representación si se trata de persona jurídica.
- Documento que justifique la designación de los nuevos técnicos.

1.10. INICIO DE OBRAS

➤ **Documentación administrativa:**

- Impreso de comunicación de inicio de obras: 1 original y 1 copia del **(Modelo 7)**
- Declaración responsable de técnico competente sobre la **concordancia entre proyecto básico y de ejecución**, los proyectos parciales y otra documentación técnica sobre tecnologías específicas o instalaciones del edificio que lo complementen o desarrollen, así como aquella otra documentación prevista por las normas sectoriales que haya de presentarse para la ejecución de las obras. **(Documento D-7)**

- Calificación energética del edificio conformada por la Agencia de la Energía y para la sostenibilidad de Sevilla. Sólo si la actuación se incluye en el ámbito de Aplicación del HE 1 del Código Técnico de la Edificación.
- Si no se ha presentado para la licencia, documento justificativo de haber depositado fianza para asegurar la correcta gestión de los residuos generados, si procede.

➤ **Documentación técnica: (vendrá indicado en la resolución de la Licencia)**

- Si no se ha presentado para la licencia, **Proyecto de Ejecución** según se define en el Código Técnico de la Edificación, o documentación que lo complete, visado por el colegio profesional correspondiente.
- Si no se ha presentado para la licencia, Estudio de Seguridad y Salud o Estudio Básico en su caso, visados por el colegio profesional correspondiente.
- Si no se ha presentado para la licencia, Proyecto Técnico de Infraestructura Común de **Telecomunicaciones** visado por el colegio profesional correspondiente, si procede.
- Estudio sobre la cantidad de los residuos de construcción y demolición que se vayan a producir y las medidas para su clasificación y separación por tipos en origen.

2.- ACTUACIONES QUE HAN DE TRAMITARSE MEDIANTE LA PRESENTACIÓN DE UNA DECLARACIÓN RESPONSABLE (NO PUEDEN ALTERAR ELEMENTOS PROTEGIDOS)

2.1.- DECLARACIONES RESPONSABLES QUE PUEDEN TRAMITARSE SIN INTERVENCIÓN DE TÉCNICO COMPETENTE (Artículo 72)

Presentación de la documentación: Podrá presentarse en soporte papel (1 copia) o en CD, DVD o USB, con la organización y estructura descrita en **Anexo IV**. Una vez habilitado el sistema, según los casos, también podrán presentarse telepáticamente.

2.1.1.- OBRAS

- Impreso de declaración responsable **suscrito por el promotor**: 1 original y 1 copia del **(Modelo 2)**
- Fotocopia DNI, NIE o CIF del promotor.
- Acreditación de la representación si se trata de persona jurídica.
- Documento justificativo del abono del timbre o tasa correspondiente.
- Plano de situación en el que se identifique la parcela objeto de la solicitud y/o indicación de la referencia catastral. Preferentemente, dicho plano debe obtenerse a través de la aplicación IDE Sevilla-callejero, disponible en: **<http://sig.urbanismosevilla.org/InicioIDE.aspx>**
- Presupuesto de ejecución material, desglosado en unidades de obra, ajustado a precios actuales de mercado, emitido por empresa constructora o profesional autónomo. Debe venir sellado y/o firmado.
- Documento justificativo de haber depositado fianza para asegurar la correcta gestión de los residuos generados, sólo si el P.E.M. es superior a 12.000 €.
- Fotografías de las zonas donde se pretende actuar, si procede.

2.1.2.- MEDIOS AUXILIARES DE OBRAS (NO PUEDEN AFECTAR AL TRÁFICO RODADO).

2.1.2.1.- Contenedores de escombros (cubas)

- Impreso de declaración responsable **suscrito por el promotor**: 1 original y 1 copia del **(Modelo 3)**
- Fotocopia DNI, NIE o CIF del promotor.
- Acreditación de la representación si se trata de persona jurídica.
- Documento justificativo del abono del timbre correspondiente.

2.1.2.2.- Plataformas elevadoras de personas de tijeras o brazo articulado

- Impreso de declaración responsable **suscrito por el promotor**: 1 original y 1 copia del **(Modelo 4)**
- Fotocopia DNI, NIE o CIF del promotor.
- Acreditación de la representación si se trata de persona jurídica.
- Documento justificativo del abono del **timbre** correspondiente.

- Plano de situación en el que se identifique la parcela objeto de la solicitud indicando la referencia catastral. Preferentemente, dicho plano debe obtenerse a través de la aplicación IDE Sevilla-callejero, disponible en: <http://www.sevilla.org/urbanismo/>.
- Plano de planta a escala con indicación del ámbito acotado del espacio ocupado con el medio utilizado, las **medidas de protección al peatón** y el mantenimiento de itinerarios y recorridos accesibles.
- Seguro de responsabilidad civil que cubra los posibles daños derivados del uso de la plataforma.
- Fotocopia del **marcado CE** de la maquinaria a utilizar.

2.1.2.3.- Poleas mecánicas o manuales, tolvas, andamios con alzada inferior a 6 m., andamios de caballete o borriqueta

- Impreso de declaración responsable **suscrito por el promotor**: 1 original y 1 copia del **(Modelo 4)**
- Fotocopia DNI, NIE o CIF del promotor.
- Acreditación de la representación si se trata de persona jurídica.
- Documento justificativo del abono del **timbre** correspondiente.
- Plano de situación en el que se identifique la parcela objeto de la solicitud indicando la referencia catastral. Preferentemente, dicho plano debe obtenerse a través de la aplicación IDE Sevilla-callejero, disponible en: <http://sig.urbanismosevilla.org/InicioIDE.aspx>
- Plano de planta a escala con indicación del ámbito acotado del espacio ocupado con el medio utilizado, las **medidas de protección al peatón** y el mantenimiento de itinerarios y recorridos accesibles.
- Seguro de responsabilidad civil que cubra los posibles daños derivados del uso del medio auxiliar.
- Fotocopia del **marcado CE** de la maquinaria a utilizar. (Sólo para poleas mecánicas)

2.2.- DECLARACIONES RESPONSABLES QUE HAN DE TRAMITARSE CON INTERVENCIÓN DE TÉCNICO COMPETENTE (Artículo 73)

Documentación a presentar: La documentación a presentar se divide en dos bloques, administrativa y técnica. Esta última ha de venir suscrita por técnico competente y su nivel de detalle y definición ha de ser tal que permita **llevar a cabo la ejecución** de las obras e instalaciones de manera inequívoca. **Si no se aportasen** algunos de los documentos descritos en este Anexo, por no ser preceptiva su elaboración ni presentación según la normativa de aplicación, deberá cumplimentarse el **Modelo 13**, en el que se justifique la innecesariedad de su presentación.

Formato: Preferentemente, la documentación deberá presentarse en soporte digital CD, DVD o USB (dos copias) con la organización y estructura descritas en **Anexo IV**. Si se opta por soporte papel, deberán presentarse como mínimo dos copias, que pueden verse incrementadas según la necesidad de recabar informe de otros Servicios o Administraciones.

2.2.1.- EJECUCIÓN DE OBRAS. RÓTULOS Y TOLDOS

➤ **Documentación administrativa:**

- Impreso de declaración responsable **suscrito por el promotor**: 1 original y 1 copia del **(Modelo 5)**.
- Fotocopia DNI, NIE o CIF del promotor.
- Acreditación de la representación si se trata de persona jurídica.

- Documento justificativo del abono de la tasa correspondiente.
- Documento justificativo del abono de la tasa de publicidad, sólo para rótulos y toldos.
- Impreso de Estadística de Construcción del Ministerio de Fomento, si procede.
- Documento justificativo de haber depositado fianza para asegurar la correcta gestión de los residuos generados, si procede.
- Documento justificativo de la designación de la dirección técnica.
- Impreso de declaración responsable del Técnico u otro documento emitido por el colegio oficial, en el caso de que la documentación técnica no esté visada (**Modelo 14**)

➤ **Documentación técnica:**

Documento técnico compuesto al menos, separadamente, por:

- Memoria descriptiva de la intervención y justificativa del cumplimiento de los **parámetros urbanísticos** establecidos por el planeamiento, y de que la actuación se incluye entre los supuestos que pueden tramitarse por este medio, según esta Ordenanza.
- Memoria justificativa del cumplimiento de la normativa municipal en materia de **ruidos y vibraciones**. (art. 22 de la Ordenanza de Protección del Medio Ambiente en materia de ruidos y vibraciones. B.O.P. de 26 de abril de 2001)
- Memoria justificativa del cumplimiento de la normativa vigente en materia accesibilidad y **eliminación de barreras arquitectónicas**.
- Memoria justificativa del cumplimiento de la Normativa vigente en materia de seguridad y **protección contra incendios**.
- Estudio sobre la cantidad de los residuos de construcción y demolición que se vayan a producir y las medidas para su clasificación y separación por tipos en origen.
- Plano de situación en el que se identifique la parcela objeto de la solicitud indicando la referencia catastral. Preferentemente, dicho plano debe obtenerse a través de la aplicación IDE Sevilla-callejero, disponible en: <http://sig.urbanismosevilla.org/InicioIDE.aspx>
- Planos a escala acotados de emplazamiento, plantas, instalaciones, alzados, secciones, accesibilidad, detalles, etc.
- Mediciones y Presupuesto detallado por unidades de obra y resumen general de presupuesto.
- Estudio de Seguridad y Salud o Estudio Básico según proceda.
- En los expedientes de legalización, se aportará el contenido del apartado 6º del Art. 5 (E.S.S.) o el apartado 3º del Art. 6 (E.B.S.S.), del Real Decreto 1627/1997 de 24 de octubre, por el que se establecen disposiciones mínimas de seguridad y salud en las obras de construcción. BOE nº 256, 25/10/97.

Exclusivo para Rótulos vinculados a edificios y publicidad en toldos vinculados a una actividad

- Memoria justificativa y descriptiva. (sólo para rótulos)
- Fotografías actuales a color y con tamaño 15 x 20 cm. de la fachada del edificio y del local, de frente y de perfil. De tratarse de cualquier otro “espacio de la instalación”, las fotografías describirán el estado del mismo.
- Plano de situación a escala 1:5000.
- Plano de alzado de la fachada del edificio y del local, completos, incluyendo la instalación publicitaria, a escala y acotado.
- Plano de sección de la fachada incluyendo la instalación publicitaria, el acerado y la anchura de la calle, a escala y acotado.

2.2.2.-EJECUCIÓN DE OBRAS PARA IMPLANTAR UNA ACTIVIDAD O MODIFICAR LA EXISTENTE (PUEDEN INCLUIRSE RÓTULOS Y TOLDOS)

Para iniciar la ejecución de OBRAS Y/O INSTALACIONES

➤ Documentación administrativa:

- Impreso de declaración responsable **suscrito por el promotor**: 1 original y 2 copias del **(Modelo 5)**.
- Fotocopia DNI, NIE o CIF del promotor.
- Acreditación de la representación si se trata de persona jurídica.
- Documento justificativo del abono de la tasa por obras,
- Documento justificativo del abono de la tasa correspondiente de actividad
- Impreso de Estadística de Construcción del Ministerio de Fomento, si procede.
- Documento justificativo de haber depositado fianza para asegurar la correcta gestión de los residuos generados, si procede.
- Resolución municipal o declaración responsable (autocalificación) de **Calificación Ambiental**, si procede.
- Documento justificativo de la designación de la dirección técnica.
- Impreso de declaración responsable del Técnico u otro documento emitido por el colegio oficial, en el caso de que la documentación técnica no esté visada **(Modelo 14)**

➤ Documentación técnica:

- Documento técnico para implantación de actividad según **Anexo II**.
- Estudio sobre la cantidad de los residuos de construcción y demolición que se vayan a producir y las medidas para su clasificación y separación por tipos en origen.
- Estudio de Seguridad y Salud o Estudio Básico según proceda.
- En los expedientes de legalización, se aportará el contenido del apartado 6º del Art. 5 (E.S.S.) o el apartado 3º del Art. 6 (E.B.S.S.), del Real Decreto 1627/1997 de 24 de octubre, por el que se establecen disposiciones mínimas de seguridad y salud en las obras de construcción. BOE nº 256, 25/10/97.

Si se incluyen rótulos vinculados a edificios y publicidad en toldos vinculados a una actividad

- Memoria justificativa y descriptiva.(sólo para rótulos)
- Fotografías actuales a color y con tamaño 15 x 20 cm. de la fachada del edificio y del local, de frente y de perfil. De tratarse de cualquier otro “espacio de la instalación”, las fotografías describirán el estado del mismo.
- Plano de situación a escala 1:5000.
- Plano de alzado de la fachada del edificio y del local, completos, incluyendo la instalación publicitaria, a escala y acotado.
- Plano de sección de la fachada incluyendo la instalación publicitaria, el acerado y la anchura de la calle, a escala y acotado.

Documentación final para INICIAR LA ACTIVIDAD

➤ Documentación administrativa:

- El Impreso de declaración responsable que se presentó en su día para la ejecución de las obras. Dos copias (**Modelo 5**)

➤ Documentación técnica:

- Documento técnico para implantación de actividad según **Anexo II**.
- Certificado final de obras e instalaciones en el que, como mínimo ha de constar: que la actuación se encuentra completamente **terminada** y que se ajusta a la documentación técnica aportada con la declaración responsable presentada en su día para ejecutar las obras; que las **instalaciones** cumplen las condiciones exigibles por las normas que les son aplicables y que se han realizado las **pruebas y ensayos** previstos en las mismas y reglamentos que les afectan; que el edificio o local se halla dispuesto para su adecuada utilización. (**Documento D-3**)
- Certificado de identificación de actividades potencialmente contaminadoras del suelo. (**Documento D-4**)
- Certificado de identificación de actividades en lo relativo a eficiencia energética y contaminación lumínica. (**Documento D-5**)
- Certificados de mediciones acústicas, acreditativos del cumplimiento de la normativa en materia de Ruidos y Vibraciones. (**Documento D-6**)
- Documentos acreditativos de legalización de instalaciones sujetas a reglamentos de seguridad industrial, teniendo en cuenta las normas sectoriales en la materia y los modelos establecidos por los órganos competentes en la materia, si proceden.
- Documentos o autorizaciones necesarios en materia de contaminación atmosférica, vertidos, residuos y suelos contaminados, teniendo en cuenta las normas sectoriales y los modelos establecidos por los órganos competentes en materia de medio ambiente, si proceden.
- Documentos o autorizaciones de otros órganos de la administración central o autonómica, necesarios en la actividad teniendo en cuenta la legislación aplicable (turismo, salud, asuntos sociales, educación, etc), si proceden.
- Documentos acreditativos de legalización o conformidad de la actividad o sus instalaciones, exigibles teniendo en cuenta las ordenanzas municipales (salud, zoonosanitario, gestión local de la energía, etc), si proceden.

2.2.3.- IMPLANTACIÓN O MODIFICACIÓN SUSTANCIAL DE UNA ACTIVIDAD. (SIN OBRAS)

➤ Documentación administrativa:

- Impreso de declaración responsable **suscrito por el promotor**: 1 original y 2 copias del (**Modelo 5**).
- Fotocopia DNI, NIE o CIF del promotor.
- Acreditación de la representación si se trata de persona jurídica.
- Resolución municipal o declaración responsable de **Calificación Ambiental**, si procede.

- Impreso de declaración responsable del Técnico u otro documento emitido por el colegio oficial, en el caso de que la documentación técnica no esté visada **(Modelo 14)**

➤ **Documentación técnica:**

- Documento técnico para implantación de actividad según **Anexo II**.
- Certificado final de obras e instalaciones en el que, como mínimo ha de constar: que la actuación se encuentra completamente **terminada** y que se ajusta a la documentación técnica aportada con la declaración responsable presentada en su día para ejecutar las obras; que las **instalaciones** cumplen las condiciones exigibles por las normas que les son aplicables y que se han realizado las **pruebas y ensayos** previstos en las mismas y reglamentos que les afectan; que el edificio o local se halla dispuesto para su adecuada utilización. **(Documento D-3)**
- Certificado de identificación de actividades potencialmente contaminadoras del suelo. **(Documento D-4)**
- Certificado de identificación de actividades en lo relativo a eficiencia energética y contaminación lumínica. **(Documento D-5)**
- Certificados de mediciones acústicas, acreditativos del cumplimiento de la normativa en materia de Ruidos y Vibraciones. **(Documento D-6)**
- Documentos acreditativos de legalización de instalaciones sujetas a reglamentos de seguridad industrial, teniendo en cuenta las normas sectoriales en la materia y los modelos establecidos por los órganos competentes en la materia, si proceden.
- Documentos o autorizaciones necesarios en materia de contaminación atmosférica, vertidos, residuos y suelos contaminados, teniendo en cuenta las normas sectoriales y los modelos establecidos por los órganos competentes en materia de medio ambiente, si proceden.
- Documentos o autorizaciones de otros órganos de la administración central o autonómica, necesarios en la actividad teniendo en cuenta la legislación aplicable (turismo, salud, asuntos sociales, educación, etc), si proceden.
- Documentos acreditativos de legalización o conformidad de la actividad o sus instalaciones, exigibles teniendo en cuenta las ordenanzas municipales (salud, zosanitario, gestión local de la energía, etc), si proceden.

2.2.4.- MEDIOS AUXILIARES (NO PUEDEN AFECTAR AL TRÁFICO RODADO)

2.2.4.1.- Plataformas suspendidas o guindolas, de nivel variable (manuales o motorizadas) y plataformas elevadoras sobre mástil

➤ **Documentación administrativa:**

- Impreso de declaración responsable **suscrito por el promotor**: 1 original y 1 copia del **(Modelo 4)**
- Fotocopia DNI, NIE o CIF del promotor.
- Acreditación de la representación si se trata de persona jurídica.
- Documento justificativo del abono de la tasa correspondiente.
- Documento justificativo de designación de la dirección técnica del montaje y desmontaje. Si dispone de marcado CE es suficiente la designación de técnico en Prevención de Riesgos Laborales.
- Impreso de declaración responsable del Técnico u otro documento emitido por el colegio oficial, en el caso de que la documentación técnica no esté visada **(Modelo 14)**

➤ **Documentación técnica:**

Si el medio auxiliar no dispone de marcado CE:

Documento técnico compuesto por:

- Memoria en la que se describa detalladamente la instalación, las notas de cálculo, así como el plan de montaje, de utilización y desmontaje.
- Plano de situación en el que se identifique la parcela objeto de la solicitud indicando la referencia catastral. Preferentemente, dicho plano debe obtenerse a través de la aplicación IDE Sevilla-callejero, disponible en: <http://sig.urbanismosevilla.org/InicioIDE.aspx>
- Plano a escala, con indicación del ámbito acotado de la ocupación del espacio en vuelo y suelo con el medio utilizado, las medidas de protección al peatón y el mantenimiento de itinerarios y recorridos accesibles.
- Estudio Básico de Seguridad y Salud ó Plan de Riesgos Laborales de la Empresa Montadora.

Si el medio auxiliar dispone de marcado CE: (puede no venir suscrita por técnico)

Documento técnico compuesto por:

- Plano de situación en el que se identifique la parcela objeto de la solicitud indicando la referencia catastral. Preferentemente, dicho plano debe obtenerse a través de la aplicación IDE Sevilla-callejero, disponible en: <http://sig.urbanismosevilla.org/InicioIDE.aspx>
- Plano de planta a escala con indicación del ámbito acotado de la ocupación del espacio en vuelo y suelo con el medio utilizado, las medidas de **protección al peatón** y el mantenimiento de itinerarios y recorridos accesibles.
- Fotocopia de la certificación del marcado CE.
- Instrucciones específicas del fabricante, proveedor o suministrador con compromiso de que las operaciones de montaje, utilización y desmontaje se realizan en forma, en condiciones y en circunstancias previstas en dichas instrucciones.

2.2.4.2.- Técnicas de acceso y posicionamiento mediante cuerdas (Técnicas alpinas)

➤ **Documentación administrativa:**

- Impreso de declaración responsable **suscrito por el promotor**: 1 original y 1 copia del **(Modelo 4)**
- Fotocopia DNI, NIE o CIF del promotor.
- Acreditación de la representación si se trata de persona jurídica.
- Documento justificativo del abono de la tasa correspondiente.
- Documento justificativo de la designación de la dirección técnica del montaje y desmontaje o designación de persona con justificación de haber superado la formación específica que establece el artículo 4.4 del RD 2177/2004.
- Impreso de declaración responsable del Técnico u otro documento emitido por el colegio oficial, en el caso de que la documentación técnica no esté visada **(Modelo 14)**

➤ **Documentación técnica:**

Documento técnico compuesto por:

- Memoria justificativa del cumplimiento del art. 4.4. del RD 2177/2004 relativo a disposiciones específicas sobre la utilización de técnicas de acceso y posicionamiento mediante cuerdas, la normativa vigente relativa a protecciones colectivas.

- Plano de situación en el que se identifique la parcela objeto de la solicitud indicando la referencia catastral. Preferentemente, dicho plano debe obtenerse a través de la aplicación IDE Sevilla-callejero, disponible en: <http://sig.urbanismosevilla.org/InicioIDE.aspx>
- Plano de planta a escala con indicación del ámbito acotado de la ocupación del espacio en vuelo y suelo con el medio utilizado, las medidas de **protección al peatón** y el mantenimiento de itinerarios y recorridos accesibles.
- Estudio Básico de Seguridad y Salud ó Plan de Riesgos Laborales de la Empresa Montadora.

2.2.4.3.- Andamios apoyados EN ESPACIO PRIVADO cuya altura desde el nivel de apoyo hasta la coronación de la andamiada exceda de 6 m. o dispongan de elementos horizontales que salven vuelos y distancias entre apoyos de más de 8m., excepto andamios de caballete o borriquetas.

➤ **Documentación administrativa:**

- Impreso de declaración responsable **suscrito por el promotor**: 1 original y 1 copia del **(Modelo 4)**
- Fotocopia DNI, NIE o CIF del promotor.
- Acreditación de la representación si se trata de persona jurídica.
- Documento justificativo del abono de la tasa correspondiente.
- Documento justificativo de designación de la dirección técnica del montaje y desmontaje. Si dispone de marcado CE es suficiente la designación de técnico en Prevención de Riesgos Laborales.
- Impreso de declaración responsable del Técnico u otro documento emitido por el colegio oficial, en el caso de que la documentación técnica no esté visada **(Modelo 14)**

➤ **Documentación técnica:**

- Memoria en la que se describa detalladamente la instalación, las notas de cálculo, así como el plan de montaje, de utilización y desmontaje.
- Plano de situación en el que se identifique la parcela objeto de la solicitud indicando la referencia catastral. Preferentemente, dicho plano debe obtenerse a través de la aplicación IDE Sevilla-callejero, disponible en: <http://sig.urbanismosevilla.org/InicioIDE.aspx>
- Plano a escala, con indicación del ámbito acotado de la ocupación del espacio en vuelo y suelo con el medio utilizado, las medidas de protección al peatón y el mantenimiento de itinerarios y recorridos accesibles.
- Estudio Básico de Seguridad y Salud ó Plan de Riesgos Laborales de la Empresa Montadora.

Si el medio auxiliar dispone de marcado CE: (puede no venir suscrita por técnico)

Documento técnico compuesto, separadamente, por los siguientes apartados:

- Plano de situación en el que se identifique la parcela objeto de la solicitud indicando la referencia catastral. Preferentemente, dicho plano debe obtenerse a través de la aplicación IDE Sevilla-callejero, disponible en: <http://www.sevilla.org/urbanismo/>.
- Plano de planta a escala con indicación del ámbito acotado de la ocupación del espacio en vuelo y suelo con el medio utilizado, las medidas de **protección al peatón** y el mantenimiento de itinerarios y recorridos accesibles.
- Fotocopia de la certificación del marcado CE.

- Instrucciones específicas del fabricante, proveedor o suministrador con compromiso de que las operaciones de montaje, utilización y desmontaje se realizan en forma, en condiciones y en circunstancias previstas en dichas instrucciones.

2.2.4.4.- Andamios instalados en el exterior, sobre azoteas, cúpulas, tejados o estructuras cuya distancia entre el nivel de apoyo y el nivel del terreno o del suelo, exceda de 24 m. de altura.

- Ídem al apartado 3.D.4.3

2.2.4.5.- Torres de acceso y torres de trabajo móviles EN ESPACIO PRIVADO en los que los trabajos se efectúan a más de 6 m. de altura, desde el punto de operación hasta el suelo.

- Ídem al apartado 3.D.4.3

2.2.4.6.- Grúas torre EN ESPACIO PRIVADO

➤ **Documentación administrativa:**

- Impreso de declaración responsable **suscrito por el promotor**: 1 original y 1 copia del **(Modelo 4)**
- Fotocopia DNI, NIE o CIF del promotor.
- Acreditación de la representación si se trata de persona jurídica.
- Documento justificativo del abono de la tasa correspondiente.
- Documento justificativo de presentación del proyecto ante el Organismo que otorga el permiso para su puesta en funcionamiento.
- Documento justificativo de la designación de la dirección técnica del montaje y desmontaje.
- Impreso de declaración responsable del Técnico u otro documento emitido por el colegio oficial, en el caso de que la documentación técnica no esté visada **(Modelo 14)**

➤ **Documentación técnica:**

Documento técnico compuesto por:

- Plano de situación en el que se identifique la parcela objeto de la solicitud indicando la referencia catastral. Preferentemente, dicho plano debe obtenerse a través de la aplicación IDE Sevilla-callejero, disponible en: <http://sig.urbanismosevilla.org/InicioIDE.aspx>
- Plano/s de planta a escala con indicación del ámbito acotado de la ocupación del viario y zona de barrido con el medio utilizado, afección a los edificios colindantes, las medidas de **protección al peatón** y el mantenimiento de itinerarios y recorridos accesibles.
- Copia del proyecto presentado ante el Organismo que otorga la puesta en funcionamiento.
- Estudio Básico de Seguridad y Salud ó Plan de Riesgos Laborales de la Empresa Montadora.

2.2.5.- INSTALACIÓN DE ANTENAS E INFRAESTRUCTURAS DE TELEFONÍA MÓVIL Y OTROS SERVICIOS DE RADIOCOMUNICACIÓN MÓVIL

➤ **Documentación administrativa:**

- Impreso de declaración responsable **suscrito por el promotor**: 1 original y 1 copia del **(Modelo 5)**

- Fotocopia DNI, NIE o CIF del promotor.
- Acreditación de la representación si se trata de persona jurídica.
- Documento justificativo del abono de la tasa correspondiente.
- Impreso de Estadística de Construcción del Ministerio de Fomento, si procede.
- Documento justificativo de haber depositado fianza para asegurar la correcta gestión de los residuos generados, si procede.
- Resolución municipal o declaración responsable (autocalificación) de **Calificación Ambiental**, si procede.
- Documento justificativo de la designación de la dirección técnica.
- Impreso de declaración responsable del Técnico u otro documento emitido por el colegio oficial, en el caso de que la documentación técnica no esté visada (**Modelo 14**)
- Documentos acreditativos de las preceptivas autorizaciones sectoriales. (zona de servidumbre aeronáutica)

➤ **Documentación técnica:**

Documento técnico compuesto al menos, separadamente, por:

- Documento acreditativo de la aprobación de la memoria técnica y autorización para la instalación, otorgada por el órgano competente en materia de telecomunicaciones, o en su defecto, documento que justifique su no exigibilidad.
- Memoria técnica descriptiva y justificativa de los requisitos aplicables del Código Técnico.
- Medidas correctoras adoptadas para la protección contra las descargas eléctricas de origen atmosférico, así como señalización y vallado que restrinja el acceso de personal no profesional a la zona o declaración de la innecesariedad de aportación.
- Documentación gráfica sobre el impacto visual en el paisaje urbano o rural de la instalación, con fotomontajes ilustrativos desde la vía pública especialmente desde los puntos donde la instalación sea más visible y en todo caso desde la misma calle donde se encuentra el edificio donde se pretende realizar la instalación tomados a 50 metros a uno y otro lado del edificio en cuestión. Asimismo, desde la ubicación de la instalación se tomarán un mínimo de 8 fotografías, partiendo de una primera de 0 grados y las restantes a 45 grados, en las que se pueda apreciar los edificios y el entorno del emplazamiento propuesto.
- Plano de situación en el que se identifique la parcela objeto de la solicitud indicando la referencia catastral. Preferentemente, dicho plano debe obtenerse a través de la aplicación IDE Sevilla-callejero, disponible en: <http://sig.urbanismosevilla.org/InicioIDE.aspx>
- Plano de planta, alzado y sección donde se indiquen las actuaciones a realizar identificando los equipos e instalaciones auxiliares y el trazado del cableado necesario para la instalación.
- Mediciones y Presupuesto detallado por unidades de obra y resumen general de presupuesto.
- Estudio de seguridad y salud o estudio básico según proceda.
- En los expedientes de legalización, se aportará el contenido del apartado 6º del Art. 5 (E.S.S.) o el apartado 3º del Art. 6 (E.B.S.S.), del Real Decreto 1627/1997 de 24 de octubre, por el que se establecen disposiciones mínimas de seguridad y salud en las obras de construcción. BOE nº 256, 25/10/97.

3.- ACTUACIONES QUE HAN DE TRAMITARSE MEDIANTE SOLICITUD DE LICENCIA (OBRAS Y ACTIVIDAD)

3.1.- PROCEDIMIENTO ABREVIADO (Artículo 46)

Documentación a presentar: La documentación a presentar se divide en dos bloques, administrativa y técnica. Esta última ha de venir suscrita por técnico competente y su nivel de detalle y definición ha de ser tal que permita **llevar a cabo la ejecución** de las obras e instalaciones de manera inequívoca.

Formato: Preferentemente, la documentación deberá presentarse en soporte digital CD, DVD o USB (dos copias) con la organización y estructura descritas en **Anexo IV**. Si se opta por soporte papel, deberán presentarse como mínimo dos copias, que pueden verse incrementadas según la necesidad de recabar informe de otros Servicios o Administraciones

3.1.1.-EJECUCIÓN DE OBRAS. RÓTULOS Y TOLDOS

➤ Documentación administrativa:

- Impreso de solicitud: 1 original y 1 copia del **(Modelo 6)**
- Fotocopia DNI, NIE o CIF del promotor.
- Acreditación de la representación si se trata de persona jurídica.
- Documento justificativo del abono de la tasa correspondiente.
- Documento justificativo del abono de la tasa de publicidad, sólo para rótulos y toldos.
- Impreso de Estadística de Construcción del Ministerio de Fomento.
- Documento justificativo de haber depositado fianza para asegurar la correcta gestión de los residuos generados, si procede.
- Calificación energética del edificio conformada por la Agencia de la Energía y para la sostenibilidad de Sevilla. Sólo si la actuación se incluyen en el ámbito de Aplicación del HE 1 del Código Técnico de la Edificación.
- Documento justificativo de la designación de la dirección técnica.
- Impreso de declaración responsable del Técnico u otro documento emitido por el colegio oficial, en el caso de que la documentación técnica no esté visada **(Modelo 14)**
- Documentación que acredite el otorgamiento de las autorizaciones sectoriales o acuerdos que, en su caso, sean precisos con carácter previo o simultáneo para la tramitación de la licencia solicitada, si procede.
- **Sólo para instalación de ascensor:** En los supuestos de edificios sometidos al régimen de propiedad horizontal, copia literal o certificado literal del acuerdo de instalación del ascensor comunitario, haciendo mención expresa al carácter del espacio que el futuro ascensor ocupa, ya sea público o privado, común o privativo, ya sea en su titularidad o uso y disfrute
- **Sólo para instalación de ascensor:** Acreditación del consentimiento de los copropietarios afectados, si el espacio ocupado por el ascensor es de carácter privativo, aunque sólo fuera en su uso.

➤ Documentación técnica:

Documento técnico compuesto al menos, separadamente, por los siguientes apartados:

- Memoria descriptiva de la intervención y justificativa del cumplimiento de los **parámetros urbanísticos** establecidos por el planeamiento.

- Memoria justificativa del cumplimiento de la normativa municipal en materia de **ruidos y vibraciones**. (art. 22 de la Ordenanza de Protección del Medio Ambiente en materia de ruidos y vibraciones. B.O.P. de 26 de abril de 2001) (No para demolición de edificio)
- Memoria justificativa del cumplimiento de la normativa vigente en materia accesibilidad y **eliminación de barreras arquitectónicas**. (No para demolición de edificio).
- Declaración Técnica del cumplimiento de la actuación proyectada de la normativa en materia de Seguridad y Protección contra incendios y otras exigencias básicas de calidad establecidas en el Código Técnico de Edificación. (**Documento D-1**) (No para demolición de edificio)
- Estudio sobre la cantidad de los residuos de construcción y demolición que se vayan a producir y las medidas para su clasificación y separación por tipos en origen.
- Memoria justificativa del cumplimiento de la Normativa vigente en materia de seguridad y **protección contra incendios**. (No para demolición de edificio)
- Plano de situación en el que se identifique la parcela objeto de la solicitud indicando la referencia catastral. Preferentemente, dicho plano debe obtenerse a través de la aplicación IDE Sevilla-callejero, disponible en: <http://sig.urbanismosevilla.org/IniciolIDE.aspx>
- Planos a escala acotados de emplazamiento, plantas, instalaciones, alzados, secciones, accesibilidad, detalles, etc.
- Mediciones y Presupuesto detallado por unidades de obra y resumen general de presupuesto.
- Estudio de Seguridad y Salud o Estudio Básico según proceda.
- Planos acotados de planta y sección en los que se reflejen los elementos integradores de la Instalación de **Energía Solar** Térmica, con indicación expresa de los captadores (placas solares) y depósitos acumuladores. Si es el caso.
- Proyecto de intervención arqueológica suscrito por técnico competente, en el caso de movimientos de tierras vinculados a la ejecución de una **actividad arqueológica** preventiva.
- **Sólo demolición de edificios**: Reportaje fotográfico a color del edificio.
- En los expedientes de legalización, se aportará el contenido del apartado 6º del Art. 5 (E.S.S.) o el apartado 3º del Art. 6 (E.B.S.S.), del Real Decreto 1627/1997 de 24 de octubre, por el que se establecen disposiciones mínimas de seguridad y salud en las obras de construcción. BOE nº 256, 25/10/97.

Exclusivo para Rótulos vinculados a edificios y publicidad en toldos vinculados a una actividad

- Memoria justificativa y descriptiva, (sólo para rótulos)
- Fotografías actuales a color y con tamaño 15 x 20 cm. de la fachada del edificio y del local, de frente y de perfil. De tratarse de cualquier otro “espacio de la instalación”, las fotografías describirán el estado del mismo.
- Plano de situación a escala 1:5000.
- Plano de alzado de la fachada del edificio y del local, completos, incluyendo la instalación publicitaria, a escala y acotado.
- Plano de sección de la fachada incluyendo la instalación publicitaria, el acerado y la anchura de la calle, a escala y acotado.

3.1.2.- EJECUCIÓN DE OBRAS PARA IMPLANTAR UNA ACTIVIDAD O MODIFICAR LA EXISTENTE (PUEDEN INCLUIRSE RÓTULOS Y TOLDOS)

Documentación a presentar: La documentación a presentar se divide en dos bloques, administrativa y técnica. Esta última ha de venir suscrita por técnico competente y su nivel de detalle y definición ha de ser tal que permita llevar a cabo la ejecución de las obras e instalaciones de manera inequívoca.

➤ **Documentación administrativa:**

- Impreso de solicitud: 1 original y 1 copia del **(Modelo 6)**
- Fotocopia DNI, NIE o CIF del promotor.
- Acreditación de la representación si se trata de persona jurídica.
- Documento justificativo del abono de la tasa de obra
- Documento justificativo del abono de la tasa actividad
- Documento justificativo del abono de la tasa de publicidad, sólo para rótulos y toldos.
- Impreso de Estadística de Construcción del Ministerio de Fomento.
- Documento justificativo de haber depositado fianza para asegurar la correcta gestión de los residuos generados, si procede.
- Calificación energética del edificio conformada por la Agencia de la Energía y para la sostenibilidad de Sevilla. Sólo si la actuación se incluyen en el ámbito de Aplicación del HE 1 del Código Técnico de la Edificación.
- Documento justificativo de la designación de la dirección técnica.
- Impreso de declaración responsable del Técnico u otro documento emitido por el colegio oficial, en el caso de que la documentación técnica no esté visada **(Modelo 14)**
- Documentación que acredite el otorgamiento de las autorizaciones sectoriales o acuerdos que, en su caso, sean precisos con carácter previo o simultáneo para la tramitación de la licencia solicitada, si procede.
- **Sólo para instalación de ascensor:** En los supuestos de edificios sometidos al régimen de propiedad horizontal, copia literal o certificado literal del acuerdo de instalación del ascensor comunitario, haciendo mención expresa al carácter del espacio que el futuro ascensor ocupa, ya sea público o privado, común o privativo, ya sea en su titularidad o uso y disfrute
- **Sólo para instalación de ascensor:** Acreditación del consentimiento de los copropietarios afectados, si el espacio ocupado por el ascensor es de carácter privativo, aunque sólo fuera en su uso.

➤ **Documentación técnica:**

- Documento técnico para implantación de actividad según **Anexo II.**
- Estudio sobre la cantidad de los residuos de construcción y demolición que se vayan a producir y las medidas para su clasificación y separación por tipos en origen.
- Estudio de Seguridad y Salud o Estudio Básico según proceda.
- En los expedientes de legalización, se aportará el contenido del apartado 6º del Art. 5 (E.S.S.) o el apartado 3º del Art. 6 (E.B.S.S.), del Real Decreto 1627/1997 de 24 de octubre, por el que se establecen disposiciones mínimas de seguridad y salud en las obras de construcción. BOE nº 256, 25/10/97.

Si se incluyen rótulos vinculados a edificios y publicidad en toldos vinculados a una actividad

- Memoria justificativa y descriptiva.(sólo para rótulos)

- Fotografías actuales a color y con tamaño 15 x 20 cm. de la fachada del edificio y del local, de frente y de perfil. De tratarse de cualquier otro “espacio de la instalación”, las fotografías describirán el estado del mismo.
- Plano de situación a escala 1:5000.
- Plano de alzado de la fachada del edificio y del local, completos, incluyendo la instalación publicitaria, a escala y acotado.
- Plano de sección de la fachada incluyendo la instalación publicitaria, el acerado y la anchura de la calle, a escala y acotado.

3.1.3.-IMPLANTACIÓN O MODIFICACIÓN SUSTANCIAL DE UNA ACTIVIDAD. (SIN OBRAS)

➤ **Documentación administrativa:**

- Impreso de solicitud: 1 original y 1 copia del **(Modelo 6)**
- Fotocopia DNI, NIE o CIF del promotor.
- Acreditación de la representación si se trata de persona jurídica.
- Impreso de declaración responsable del Técnico u otro documento emitido por el colegio oficial, en el caso de que la documentación técnica no esté visada **(Modelo 14)**

➤ **Documentación técnica:**

- Documento técnico para implantación de actividad según **Anexo II.**

3.1.4.- MEDIOS AUXILIARES

3.1.4.1.Andamios apoyados en espacio público cuya altura desde el nivel de apoyo hasta la coronación de la andamiada exceda de 6 M. o dispongan de elementos horizontales que salven vuelos y distancias entre apoyos de más de 8 M.

- Ídem apartado 2.2.4.3

3.1.4.2.Torres de acceso y torres de trabajo móviles sobre espacio público en los que los trabajos se efectúan a más de 6 M. de altura, desde el punto de operación hasta el suelo.

- Ídem apartado 2.2.4.3

3.1.5.-INSTALACIÓN DE ELEMENTOS PUBLICITARIOS SOBRE EDIFICIOS O SOLARES Y PARCELAS VACANTES, CUANDO ESTÉN SOMETIDOS A LICENCIA POR LA LEGISLACIÓN U ORDENANZA MUNICIPAL ESPECÍFICA.

➤ **Documentación administrativa:**

- Impreso de solicitud. **(Modelo. 6)**
- Fotocopia DNI, NIE o CIF del promotor.
- Acreditación de la representación si se trata de persona jurídica.
- Documento justificativo del abono de la tasa de publicidad.
- Documento justificativo del abono de la tasa de obras
- Documento justificativo de la designación de la dirección técnica.

- Impreso de declaración responsable del Técnico u otro documento emitido por el colegio oficial, en el caso de que la documentación técnica no esté visada **(Modelo 14)**
- Licencia de actividad del establecimiento que se anuncia o Declaración Responsable de la actividad.
- En colgaduras en edificios en construcción o reforma, y en vallas y carteleras en obras, deberá presentarse la licencia de obras.
- En el supuesto de Vallas o carteleras será necesaria la autorización expresa de los propietarios del terreno.

➤ **Documentación técnica:**

Colgaduras, otros soportes publicitarios no rígidos.

- Memoria descriptiva y justificativa del cumplimiento de la Ordenanza Municipal de Publicidad.
- Fotografías actuales a color y con tamaño 15 x 20 cm. de la fachada del edificio y del local, de frente y de perfil.
- Plano de situación a escala 1:5000.
- Plano de alzado de la fachada del edificio y del local incluyendo la instalación publicitaria, a escala y acotado.
- Plano de sección de la fachada incluyendo la instalación publicitaria, el acerado y la anchura de la calle, a escala y acotado.

Rótulos, objetos publicitarios y pantallas de publicidad variable.

- Memoria justificativa y descriptiva.
- Mediciones y presupuestos.
- Fotografías actuales a color y con tamaño 15 x 20 cm. de la fachada del edificio y del local, de frente y de perfil. De tratarse de cualquier otro “espacio de la instalación”, las fotografías describirán el estado del mismo..
- Plano de situación a escala 1:5000.
- Plano de planta del solar, terreno, cubierta, espacio libre o de cualquier otro “espacio de la instalación”, incluyendo la instalación publicitaria y demás elementos existentes, a escala y acotado.
- Plano de alzado de la fachada del edificio y del local, completos, incluyendo la instalación publicitaria, a escala y acotado.
- Plano de sección de la fachada incluyendo la instalación publicitaria, el acerado y la anchura de la calle, a escala y acotado.
- En rótulos en coronación o exentos de la edificación se exigirá además memoria de cálculo de la estructura y planos de detalle de la instalación, de su cimentación y de su estructura, a escala y acotados.
- Estudio de Seguridad y Salud, en su caso. En rótulos no es necesario
- En los expedientes de legalización, se aportará el contenido **del apartado 6º del Art. 5** (E.S.S.) o **el apartado 3º del Art. 6** (E.B.S.S.), del Real Decreto 1627/1997 de 24 de octubre, por el que se establecen disposiciones mínimas de seguridad y salud en las obras de construcción. BOE nº 256, 25/10/97

Vallas o carteleras.

- Memoria justificativa, descriptiva y de cálculo de la estructura.
- Mediciones y presupuesto.

- Fotografías actuales a color y con tamaño 15 x 20 cm. que describan el estado de la finca.
- Plano de situación a escala 1:5000.
- Plano del catastro de la finca correspondiente.
- Plano de planta a escala y acotado de la finca incluyendo la instalación publicitaria así como el cerramiento o cajón de obras en su caso y demás elementos existentes.
- Planos de alzado y de detalles a escala y acotados del “espacio de la instalación” incluyendo la instalación publicitaria y demás elementos existentes. Asimismo, se deben incluir la cimentación y estructura soporte de las carteleras.
- Plano de sección a escala y acotado incluyendo la instalación publicitaria y demás elementos existentes.
- Plano de perspectiva en cualquiera de sus formas donde se aprecie claramente el conjunto de la instalación.
- Estudio de Seguridad y Salud, en su caso.
- En los expedientes de legalización, se aportará el contenido del **apartado 6º del Art. 5** (E.S.S.) o **el apartado 3º del Art. 6** (E.B.S.S.), del Real Decreto 1627/1997 de 24 de octubre, por el que se establecen disposiciones mínimas de seguridad y salud en las obras de construcción. BOE nº 256, 25/10/97

Prórroga de las licencias concedidas:

- Certificado técnico emitido por técnico competente, en el que se acredite que la instalación publicitaria se ajusta a la licencia otorgada y se certifique su solidez y estabilidad del conjunto.
- Fotografías actuales a color y con tamaño 15x20 cm. de frente y de perfil, en las cuales se aprecie con claridad el estado del “espacio de la instalación” y de la propia instalación publicitaria.

3.2.- PROCEDIMIENTO ORDINARIO (Artículo 49)

Formato: Preferentemente, la documentación deberá presentarse en soporte digital CD, DVD o USB (dos copias) con la organización y estructura descritas en **Anexo IV**. Si se opta por soporte papel, deberán presentarse como mínimo dos copias, que pueden verse incrementadas según la necesidad de recabar informe de otros Servicios o Administraciones. Para las actuaciones que según el artículo 48 de esta Ordenanza **no requieren** la presentación de **Proyecto**, la documentación a presentar será la especificada en **ese Anexo** para cada tipo de actuación.

3.2.1.- EJECUCIÓN DE OBRAS. RÓTULOS Y TOLDOS

Documentación a presentar: La documentación a presentar se divide en dos bloques, administrativa y técnica. Ésta última ha de venir suscrita por técnico competente y su nivel de detalle y definición ha de ser tal que permita llevar a cabo la ejecución de las obras e instalaciones de manera inequívoca.

➤ **Documentación administrativa para solicitar Licencia:**

- Impreso de solicitud: 1 original y 1 copia del **(Modelo 6)**
- Fotocopia DNI, NIE o CIF del promotor.
- Acreditación de la representación si se trata de persona jurídica.
- Documento justificativo del abono de la tasa correspondiente.
- Documento justificativo del abono de la tasa de publicidad, sólo para rótulos y toldos
- Impreso de Estadística de Construcción del Ministerio de Fomento.
- Impreso de declaración responsable del Técnico u otro documento emitido por el colegio oficial, en el caso de que la documentación técnica no esté visada **(Modelo 14)**

- Documentación que acredite el otorgamiento de las autorizaciones sectoriales o acuerdos que, en su caso, sean precisas con carácter previo o simultáneo para la tramitación de la declaración responsable o licencia solicitada, si procede.
- Si la obra se ejecuta simultáneamente con la urbanización, documento en el que conste asunción expresa y formal por el promotor de la obra del compromiso de no ocupación ni utilización de la construcción, edificación e instalación hasta la completa **terminación de las obras de urbanización**, en su caso, el funcionamiento efectivo de los correspondientes servicios, así como del compromiso de consignación de esta condición con idéntico contenido en cuantos negocios jurídicos realice con terceros que impliquen traslación de facultades de uso, disfrute o disposición sobre la construcción, edificación e instalación o parte de las mismas.

➤ **Documentación técnica para solicitar Licencia:**

- Proyecto Básico según se define en el Código Técnico de la Edificación que además incluya, separadamente los siguientes documentos:
- Memoria justificativa del cumplimiento de la normativa en materia de accesibilidad y eliminación de **barreras arquitectónicas**.
- Memoria justificativa del cumplimiento de la normativa municipal en materia de **ruidos y vibraciones**. (art. 22 de la Ordenanza de Protección del Medio Ambiente en materia de ruidos y vibraciones. B.O.P. de 26 de abril de 2001)
- Declaración Técnica del cumplimiento de la actuación proyectada de la normativa en materia de Seguridad y Protección contra incendios y otras exigencias básicas de calidad establecidas en el Código Técnico de Edificación. (**Documento D-1**) (No para demolición de edificio)
- Planos acotados de planta y sección en los que se reflejen los elementos integradores de la Infraestructura Común de **Telecomunicaciones**, con indicación expresa de la ubicación de la azotea de antenas, armario de cabecera, patinillo de distribución y cuarto de control de instalaciones, si procede.
- Planos acotados de planta y sección en los que se reflejen los elementos integradores de la Instalación de **Energía Solar** Térmica, con indicación expresa de los captadores (placas solares) y depósitos acumuladores, si procede.
- Proyecto de intervención arqueológica suscrito por técnico competente, en el caso de movimientos de tierras vinculados a la ejecución de una **actividad arqueológica** preventiva.
- En los expedientes de legalización, se aportará el contenido del apartado 6º del Art. 5 (E.S.S.) o el apartado 3º del Art. 6 (E.B.S.S.), del Real Decreto 1627/1997 de 24 de octubre, por el que se establecen disposiciones mínimas de seguridad y salud en las obras de construcción. BOE nº 256, 25/10/97.

Exclusivo para Rótulos vinculados a edificios y publicidad en toldos vinculados a una actividad

- Memoria justificativa y descriptiva. (sólo para rótulos)
- Fotografías actuales a color y con tamaño 15 x 20 cm. de la fachada del edificio y del local, de frente y de perfil. De tratarse de cualquier otro “espacio de la instalación”, las fotografías describirán el estado del mismo.
- Plano de situación a escala 1:5000.
- Plano de alzado de la fachada del edificio y del local, completos, incluyendo la instalación publicitaria, a escala y acotado.
- Plano de sección de la fachada incluyendo la instalación publicitaria, el acerado y la anchura de la calle, a escala y acotado.

➤ **Documentación para inicio de obras:**

La concesión de la licencia no permite iniciar directamente la ejecución de las obras, para lo cual es necesario presentar **comunicación previa** para **inicio de obras**. Si parte de la documentación exigida para este trámite esta presentada para la solicitud de licencia, no será necesario aportarla de nuevo para la comunicación de inicio de obras. En cualquier caso, la resolución de la licencia indicará los documentos que hay que presentar.

3.2.2.- EJECUCIÓN DE OBRAS PARA IMPLANTAR UNA ACTIVIDAD O MODIFICAR LA EXISTENTE (pueden incluirse los rótulos y toldos)

➤ **Documentación administrativa:**

La misma que en el apartado 3.2.1, teniendo en cuenta que, si es el caso, la autorización ambiental integrada o autorización ambiental unificada emitida por el órgano autonómico, deberá aportarse antes de la resolución de la licencia.

➤ **Documentación técnica:**

La misma que en el apartado 3.2.1, debiéndose ser completada con la especificada en el Anexo II.

3.2.3.- IMPLANTACIÓN O MODIFICACIÓN SUSTANCIAL DE UNA ACTIVIDAD. (SIN OBRAS)

- Ídem apartado 3.1.3.
- Si es el caso, la autorización ambiental integrada o unificada emitida por el órgano autonómico, deberá aportarse antes de la resolución de la licencia.

3.2.4.- MEDIOS AUXILIARES

3.2.4.1. Grúas Torre en espacio público

- Ídem al apartado 2.2.4.6

3.2.4.2. Cerramientos (Cajones) provisionales de obra

➤ **Documentación administrativa:**

- Impreso de solicitud: 1 original y 1 copia del **(Modelo 8)**
- Fotocopia DNI, NIE o CIF del promotor.
- Acreditación de la representación si se trata de persona jurídica.
- Documento justificativo del abono de la tasa correspondiente.
- Documento justificativo de la designación de la dirección técnica del montaje y desmontaje.
- Impreso de declaración responsable del Técnico u otro documento emitido por el colegio oficial, en el caso de que la documentación técnica no esté visada **(Modelo 14)**

➤ **Documentación técnica:**

Documento técnico compuesto por:

- Memoria justificativa de la intervención a realizar.

- Plano de situación en el que se identifique la parcela objeto de la solicitud indicando la referencia catastral. Preferentemente, dicho plano debe obtenerse a través de la aplicación IDE Sevilla-callejero, disponible en: <http://sig.urbanismosevilla.org/InicioIDE.aspx>
- Planos a escala acotados de planta, alzado y sección con descripción detallada de la instalación, la ocupación del viario o espacio público, medidas de **protección al peatón** y el mantenimiento de itinerarios y recorridos accesibles.
- Estudio Básico de Seguridad y Salud ó Plan de Riesgos Laborales de la Empresa Montadora.

3.3.- LICENCIA DE PARCELACIÓN Y DECLARACIÓN DE INNECESARIEDAD

➤ **Documentación administrativa:**

- Impreso de solicitud: 1 original y 1 copia del **(Modelo 6)**
- Fotocopia DNI, NIE o CIF del promotor.
- Acreditación de la representación si se trata de persona jurídica.
- Documento justificativo del abono de la tasa correspondiente.
- Nota Simple del Registro de la Propiedad comprensivas del dominio y descripción de las fincas o parcelas.(sólo para solicitud de parcelación)
- Certificación gráfica descriptiva o referencia catastral de la/s parcela/s.(solo para solicitud de declaración de innecesariedad)
- Impreso de declaración responsable del Técnico u otro documento emitido por el colegio oficial, en el caso de que la documentación técnica no esté visada **(Modelo 14)**

➤ **Documentación técnica:**

Documento técnico compuesto por:

- Memoria descriptiva de la parcelación y justificativa del cumplimiento del planeamiento de aplicación, en la que se incluya **propuesta de cédula** urbanística de cada una de las parcelas resultantes.
- Plano de situación en el que se identifique la parcela objeto de la solicitud indicando la referencia catastral. Preferentemente, dicho plano debe obtenerse a través de la aplicación IDE Sevilla-callejero, disponible en: <http://sig.urbanismosevilla.org/InicioIDE.aspx>
- Planos del estado actual y final de la parcelación a escala, señalando las fincas originales registrales representadas en el parcelario oficial, las edificaciones, el espacio libre y ajardinamiento existentes.
- Descripción fotográfica en color de la parcela o parcelas objeto de la parcelación.

3.4.- LICENCIA DE OCUPACIÓN Y UTILIZACIÓN (Artículo 56)

Documentación a presentar: La documentación a presentar se divide en dos bloques, administrativa y técnica. Ésta última ha de venir suscrita por técnico competente.

Formato: Preferentemente, la documentación deberá presentarse en soporte digital CD, DVD o USB (dos copias) con la organización y estructura descritas en **Anexo IV**. Si se opta por soporte papel, deberán presentarse como mínimo dos copias, que pueden verse incrementadas según la necesidad de recabar informe de otros Servicios o Administraciones.

➤ **Documentación administrativa:**

- Impreso de solicitud: 1 original y 1 copia del **(Modelo 9)**

- Documento justificativo del abono de la tasa correspondiente.
- Declaración de Alteración Tributaria Catastral (**Modelo 902-903 de Hacienda**), si procede.
- Fotocopia de la solicitud de licencia **de acometida de saneamiento**. Si procede.
- Ficha Técnica de la Edificación según modelo aprobado por la Ordenanza de **Inspección Técnica de Edificios**.
- Informe de la Consejería de Salud de la Junta de Andalucía, en el caso de que la edificación incluya una **piscina** de uso comunitario.
- Impreso de declaración responsable del Técnico u otro documento emitido por el colegio oficial, en el caso de que la documentación técnica no esté visada (**Modelo 14**)

➤ **Documentación técnica:**

- Certificado final de obras e instalaciones en el que, como mínimo ha de constar: que la actuación se encuentra completamente **terminada** y que se ajusta a la documentación técnica aportada con la solicitud de licencia presentada en su día para ejecutar las obras; que las **instalaciones** cumplen las condiciones exigibles por las normas que les son aplicables y que se han realizado las **pruebas y ensayos** previstos en las mismas y reglamentos que les afectan; que el edificio o local se halla dispuesto para su adecuada utilización. (**Documento D-3**)
- Certificado expedido por la Jefatura Provincial de Inspección de **Telecomunicaciones** en el que conste que ha sido presentado el correspondiente Proyecto Técnico de ICT, y el Certificado o Boletín de Instalación, según proceda, de que dicha instalación se ajusta al Proyecto Técnico. Si procede.
- Certificado final de las obras de **urbanización** que se hubiesen acometido simultáneamente con las de edificación, siempre que su ejecución corresponda a los particulares.
- Certificación energética emitida por la Agencia de la Energía y para la sostenibilidad de Sevilla. Sólo si la actuación se incluye en el ámbito de Aplicación del HE 1 del Código Técnico de la Edificación.
- Plano en planta en el que se defina la parcela y los diferentes volúmenes de la edificación en su estado final con indicación del número de plantas de cada uno de dichos volúmenes. Ha de presentarse en soporte digital (CD, DVD, USB, etc.), **formato vectorial** DWG, DGN ó DXF, georeferenciado en coordenadas UTM. La base cartográfica digital podrá descargarse en http://sig.urbanismosevilla.org/TR_Descarga.aspx.

3.5.- **LICENCIA DE OCUPACIÓN Y UTILIZACIÓN PARA LA CONTRATACIÓN DE SUMINISTROS**

➤ **Documentación administrativa:**

- Impreso de solicitud: 1 original y 1 copia (**Instancia general**)
- Fotocopia DNI, NIE o CIF del promotor.
- Acreditación de la representación si se trata de persona jurídica.
- Documento justificativo del abono de la tasa correspondiente.
- Si la realidad física no coincide con la registral y/o catastral, documentación suficiente en la que se determine la antigüedad de las obras ejecutadas.
- Impreso de declaración responsable del Técnico u otro documento emitido por el colegio oficial, en el caso de que la documentación técnica no esté visada (**Modelo 14**)

➤ **Documentación técnica:**

- Plano de situación en el que se identifique la parcela objeto de la solicitud indicando la referencia catastral. Preferentemente, dicho plano debe obtenerse a través de la aplicación IDE Sevilla-callejero, disponible en: <http://sig.urbanismosevilla.org/InicioIDE.aspx>
- Certificado descriptivo y gráfico expedido por Técnico Competente en el que conste la terminación de la obra en fecha determinada, la descripción del estado de conservación del edificio y las instalaciones con que cuenta, y acredite, en atención a las circunstancias anteriores, la aptitud del mismo para destinarse al uso existente, así como identificación catastral y registral del inmueble y las condiciones urbanísticas vigentes. Igualmente deberá acreditarse que las instalaciones existentes **funcionan correctamente** y cumplen con las especificaciones y requisitos exigidos por su normativa reguladora.
- Certificado final de obras y/o de instalación, que podrá sustituir al descriptivo y gráfico relacionado anteriormente, cuando se trate de una actuación no sometida a licencia de ocupación o utilización según el artículo 56.1 de esta Ordenanza.

3.6.- LICENCIA PARA INICIO DE ACTIVIDAD (APERTURA) (Artículo 61)

Documentación a presentar: La documentación a presentar se divide en dos bloques, administrativa y técnica. Esta última ha de venir suscrita por técnico competente.

Formato: Preferentemente, la documentación deberá presentarse en soporte digital CD, DVD o USB (dos copias) con la organización y estructura descritas en **Anexo IV**. Si se opta por soporte papel, deberán presentarse como mínimo dos copias, que pueden verse incrementadas según la necesidad de recabar informe de otros Servicios o Administraciones.

➤ **Documentación administrativa:**

- Impreso de solicitud en modelo oficial: 1 original y 1 copia del **(Modelo 10)**
- Impreso de declaración responsable del Técnico u otro documento emitido por el colegio oficial, en el caso de que la documentación técnica no esté visada **(Modelo 14)**

➤ **Documentación técnica:**

- **Si no se ha tramitado Licencia de Utilización**, certificado final de obras e instalaciones en el que, como mínimo ha de constar: que la actuación se encuentra completamente **terminada** y que se ajusta a la documentación técnica aportada con la solicitud de licencia presentada en su día para ejecutar las obras; que las **instalaciones** cumplen las condiciones exigibles por las normas que les son aplicables y que se han realizado las **pruebas y ensayos** previstos en las mismas y reglamentos que les afectan; que el edificio o local se halla dispuesto para su adecuada utilización. **(Documento D-3)**
- Certificado de identificación de actividades potencialmente contaminadoras del suelo. **(Documento D-4)**
- Certificado de identificación de actividades en lo relativo a eficiencia energética y contaminación lumínica. **(Documento D-5)**
- Certificados de mediciones acústicas, acreditativos del cumplimiento de la normativa en materia de Ruidos y Vibraciones **(Documento D-6)**.
- Documentos acreditativos de legalización de instalaciones sujetas a reglamentos de seguridad industrial, teniendo en cuenta las normas sectoriales en la materia y los modelos establecidos por los órganos competentes en la materia, si procede.
- Documentos o autorizaciones necesarios en materia de contaminación atmosférica, vertidos, residuos y suelos contaminados, teniendo en cuenta las normas sectoriales y los modelos establecidos por los órganos competentes en materia de medio ambiente, si procede.

- Documentos o autorizaciones de otros órganos de la administración central o autonómica, necesarios en la actividad teniendo en cuenta la legislación aplicable (turismo, salud, asuntos sociales, educación, etc), si procede.
- Documentos acreditativos de legalización o conformidad de la actividad o sus instalaciones, exigibles teniendo en cuenta las ordenanzas municipales (salud, zosanitario, gestión local de la energía, etc), si procede.

3.7.- LICENCIAS PARA ACTIVIDADES OCASIONALES Y EXTRAORDINARIAS SOMETIDAS A LA LEY DE ESPECTÁCULOS PÚBLICOS Y ACTIVIDADES RECREATIVAS DE ANDALUCÍA (Artículo 63)

➤ **Documentación administrativa:**

- Impreso de solicitud. **(Modelo 11)** .
- Fotocopia DNI, NIE o CIF del promotor.
- Acreditación de la representación si se trata de persona jurídica.
- Documento justificativo del abono de la tasa correspondiente.
- En el caso de que el establecimiento o el suelo donde se pretenda instalar pertenezca a una Administración o Ente Público, deberá aportarse la concesión o autorización de ocupación, o la correspondiente solicitud. En este último supuesto la puesta en marcha de la actividad quedará demorada hasta tanto se obtenga el título que habilite la ocupación.
- En el caso de que el establecimiento o el suelo donde el mismo pretenda instalarse sea de titularidad privada deberá presentarse el documento que acredite que el titular de la actividad cuenta con su disponibilidad.
- Póliza de seguro, con la cobertura recogida en el apartado 1 de la Disposición Transitoria Primera de la Ley 13/1999, de 15 de diciembre, de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas de Andalucía y en su normativa de desarrollo, y documento que justifique haber abonado el último recibo.
- En su caso, contrato de vigilancia, en los términos que establece el Decreto 10/2003, de 28 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de la admisión de Personas en los Establecimientos de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas.

➤ **Documentación técnica:**

INICIAL:

- Memoria Técnica descriptiva de la actividad, el establecimiento y sus instalaciones. En la misma se indicará el horario de apertura y cierre previsto.
- Plano de situación en el que se identifique la parcela objeto de la solicitud indicando la referencia catastral. Preferentemente, dicho plano debe obtenerse a través de la aplicación IDE Sevilla-callejero, disponible en: <http://sig.urbanismosevilla.org/IniciolIDE.aspx>
- Planos de planta del establecimiento o lugar del desarrollo de la actividad, a escala adecuada (mínima 1:100), con indicación de superficies, salidas, disposición de alumbrados de emergencia y señalización, extintores (que serán de eficacia mínima 21A-113B), y cualquier otro medio de protección que se estime necesario.
- Planos de planta de las instalaciones, en los casos que proceda, a una escala mínima de 1:100.
- La documentación que establezca la Ordenanza Municipal de Protección del Medio Ambiente en Materia de Ruidos y Vibraciones.
- Plan de autoprotección cuando sea exigidos por la normativa de aplicación.

UNA VEZ CONCLUIDO EL MONTAJE DE LAS INSTALACIONES:

Se deberán presentar, siempre con anterioridad al inicio del ejercicio de la actividad.

- Certificado acreditativo de que en el establecimiento quedan garantizadas la seguridad física de las personas, bienes y la idoneidad de sus instalaciones, de acuerdo con la normativa vigente, garantizando la seguridad estructural (**Documento D-8**).
- Certificado acreditativo del aforo del establecimiento, calculado de conformidad con el Código Técnico de la Edificación, así como de que el mismo cumple las exigencias legales sobre número, ancho y características de las salidas (**Documento D-9**).
- Documentación correspondiente a la legalización de las instalaciones.

Los certificados deberán ser firmados por técnico competente y contar con visado conforme a la norma vigente. No obstante, en el caso de que no fuese posible obtener el visado para presentar los certificados en plazo, y cuando el técnico autor sea el mismo que redactó el proyecto, éstos se admitirán sin visar siempre que el técnico autor comparezca ante funcionario municipal perteneciente a cualquiera de los Servicios que intervengan en la tramitación de la licencia a efectos de proceder a la firma de los certificados, sin perjuicio de la responsabilidad del técnico de aportar el visado con posterioridad.

4.- PROCEDIMIENTO DE CALIFICACIÓN AMBIENTAL

➤ Documentación administrativa.

- Impreso de solicitud. **(Modelo 12)**
- Fotocopia DNI, NIE o CIF del promotor.
- Acreditación de la representación si se trata de persona jurídica.
- Documento justificativo del abono de la tasa correspondiente.
- Impreso de declaración responsable del Técnico u otro documento emitido por el colegio oficial, en el caso de que la documentación técnica no esté visada. **(Modelo 14)**

➤ Documentación técnica:

- Documento técnico compuesto según **Anexo II.**
- Certificado de identificación de actividades potencialmente contaminadoras del suelo. **(Documento D-4)**
- Certificado de identificación de actividades en lo relativo a eficiencia energética y contaminación lumínica. **(Documento D-5)**