

Análisis de Procedimientos Administrativos

Servicio de Urbanismo
Licencia de Adaptación de Locales

Badajoz, 21 de Diciembre de 2009

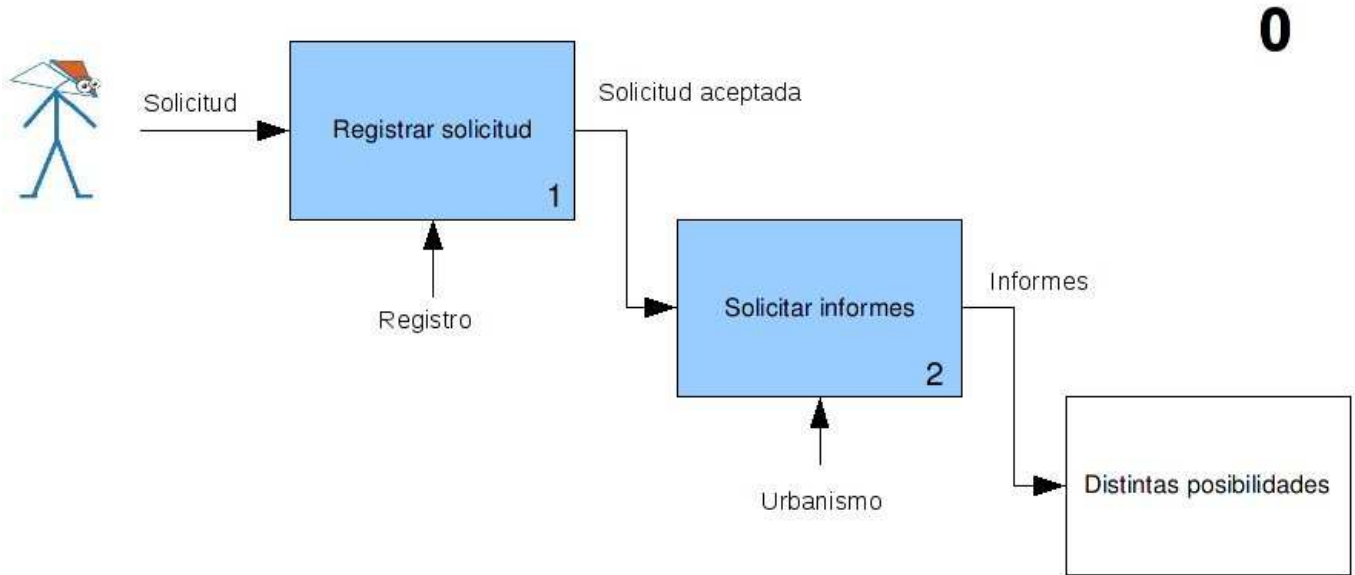
LICENCIA DE ADAPTACIÓN EN LOCALES

Descripción general

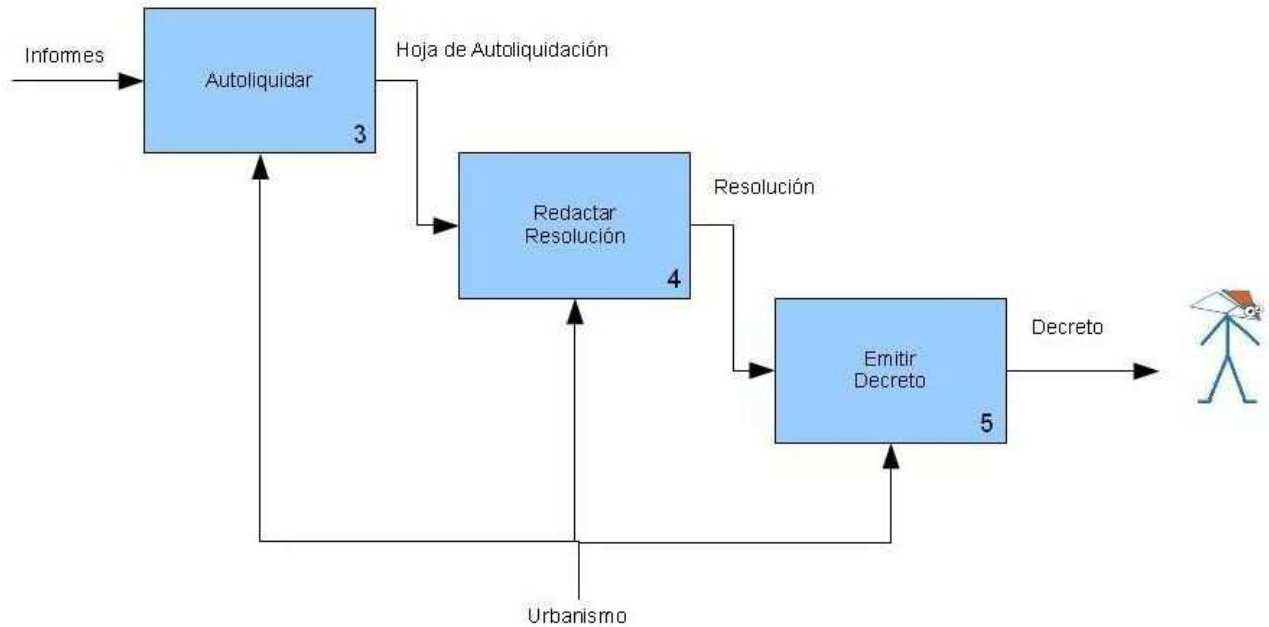
Servicio	Urbanismo
Objetivo del procedimiento	Obtener la licencia para la Adaptación de Locales
Carga aproximada	30 o 40 al mes
Negociados internos que intervienen en el procedimiento	Urbanismo, Control y Disciplina Urbanística
Entidades externas que intervengan	Incendios, Protección Ambiental, Policía, y Sanidad



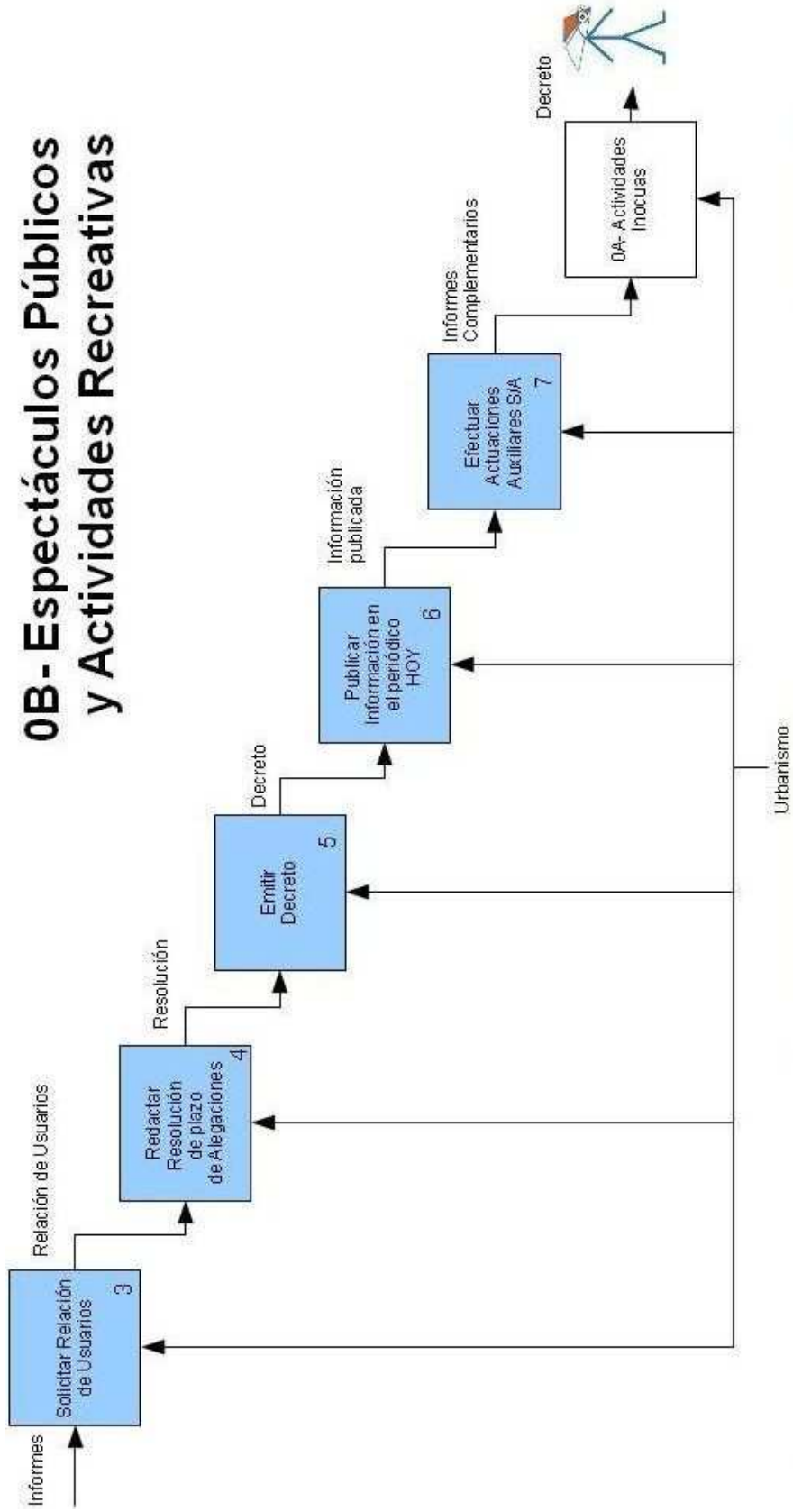
FASES



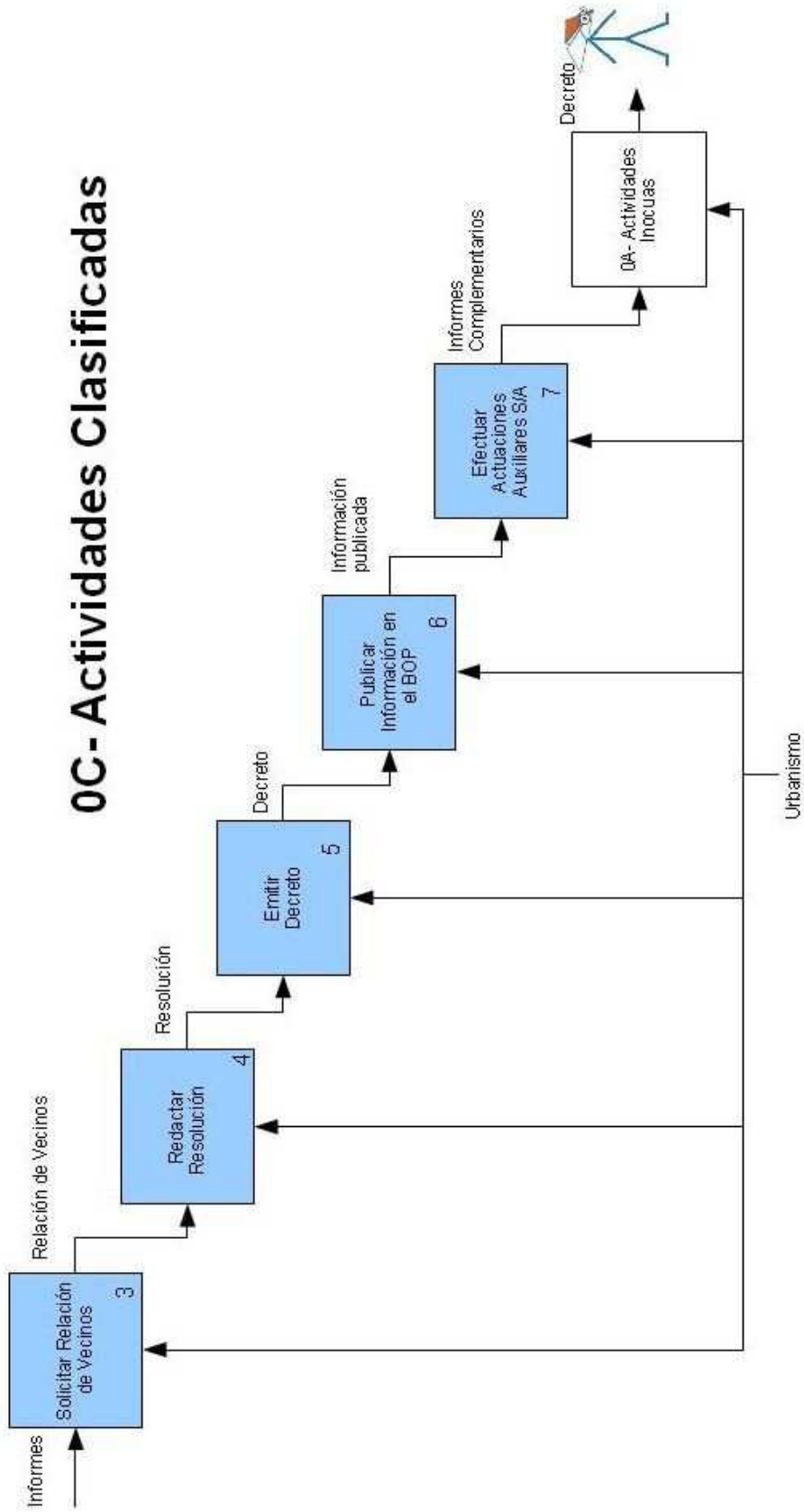
0A- Actividades Inocuas



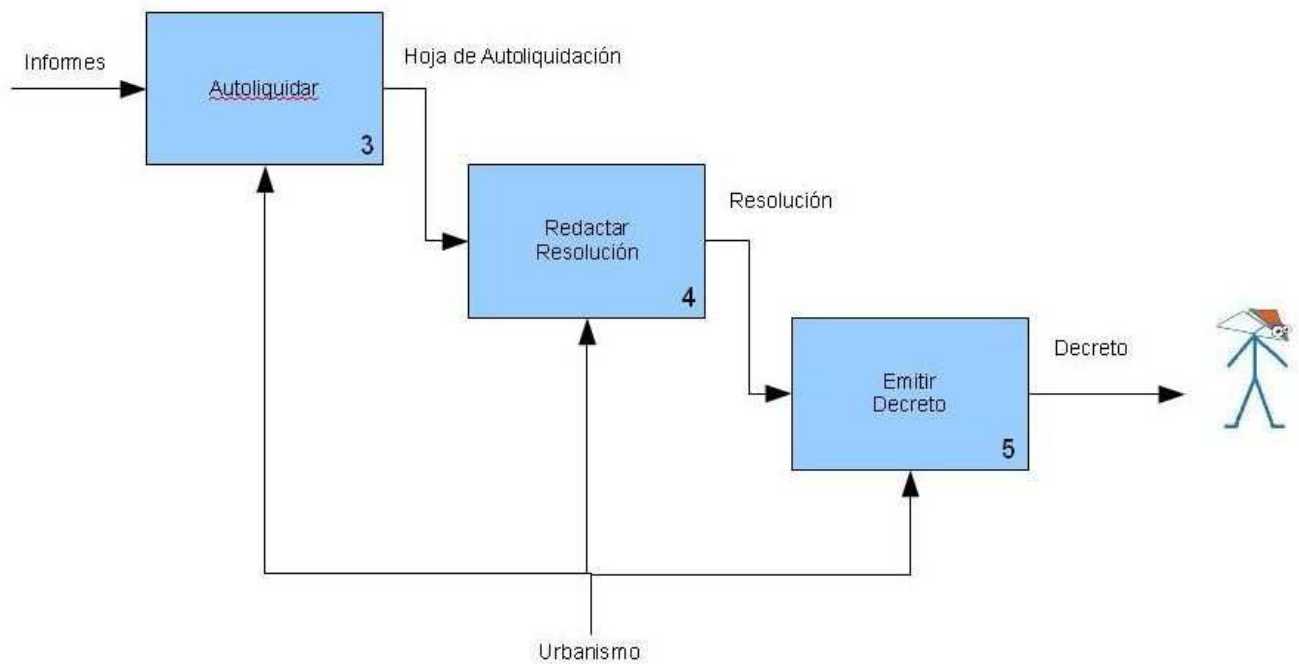
0B- Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas



0C- Actividades Clasificadas



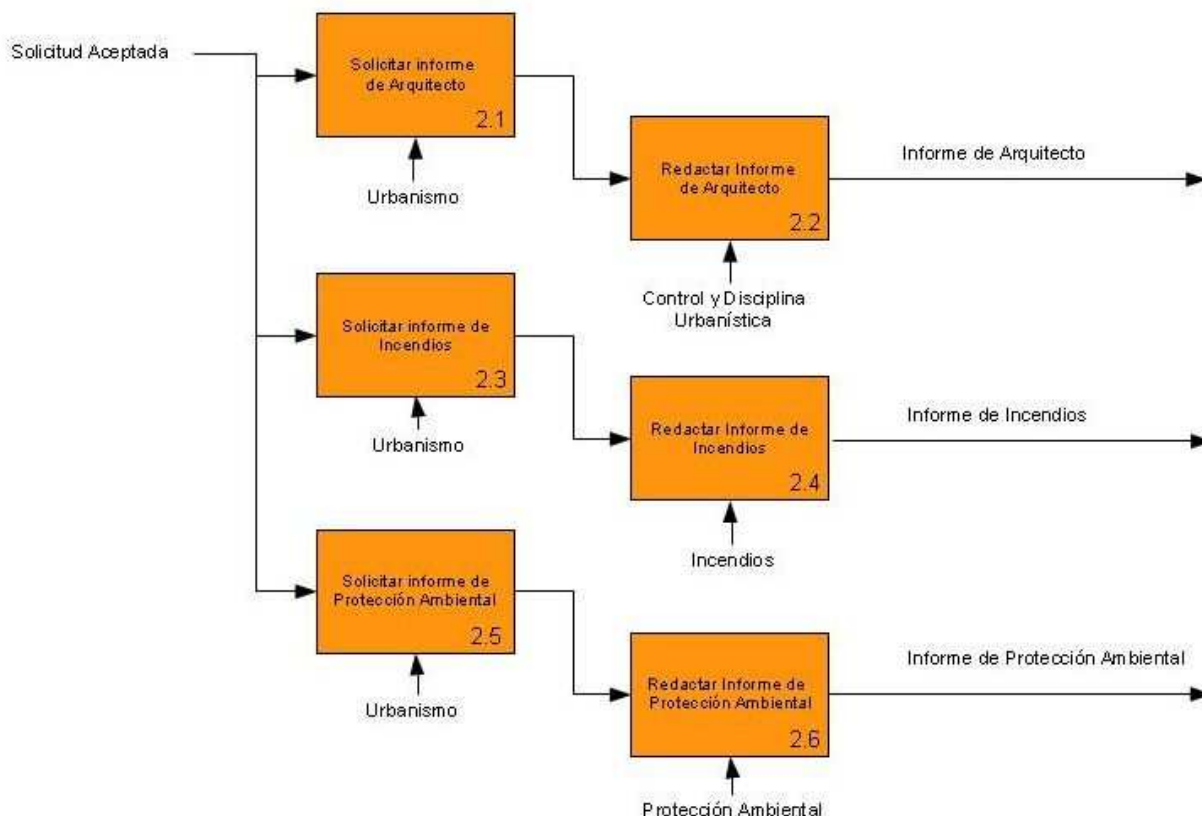
0D- Actividades Molestas



Descripción de Fases

Fase 1 – Registrar Solicitud	
Entrada	Solicitud [UR_AL_01]
Salida	Solicitud aceptada [UR_AL_01]
Control	N/A
Recursos	Urbanismo y Registro
Descripción	<p>El ciudadano presenta la solicitud genérica en Registro, junto con el Proyecto, solicitando la Licencia de Adaptación en locales. Registro subsana la falta de documentación y remite esta solicitud a Urbanismo.</p>
Trámites	<ul style="list-style-type: none"> ● Trámite de Subsanación. Se realiza para que el solicitante adjunte más documentación o información requerida en el caso de que la aportada sea insuficiente. Finaliza cuando el solicitante ha enviado la información. También dispone de plazo de subsanación tras el cual se procede a archivo de expediente a juicio del tramitador.
NOTAS	<p>El trámite con Registro desaparecerá cuando el trámite se realice de forma telemática. Esto conlleva el problema de que el trámite de subsanación de documentación lo hace registro, si los expedientes llegan directamente a urbanismo, éstos no llegarían correctamente subsanados.</p>

2 – Solicitar Informes



Fase 2 – Solicitar informes	
Entrada	Solicitud aceptada [UR_AL_01]
Salida	Informe de Arquitecto [UR_AL_03], Informe de Incendios [UR_AL_05], Informe de Protección Ambiental [UR_AL_07].
Control	N/A
Recursos	Urbanismo, Control y Disciplina Urbanística, Incendios, Protección

Ambiental

Descripción

Una vez se acepta la solicitud porque incluye toda la documentación necesaria se emite una petición a los técnicos de Control y Disciplina Urbanística, Incendios y Protección Ambiental para que generen el Informe de Arquitecto [UR_AL_03], el Informe de Incendios [UR_AL_05], y el Informe de Protección Ambiental [UR_AL_07], con la información solicitada.

En función del resultado de los Informes solicitados, se identifica a que reglamentación corresponde la orden del local, ya que las obras pueden ser Inocuas (continúa el procedimiento en el cuadro 0A), estar sometidas al Reglamento de espectáculos públicos y actividades recreativas y ser inocuas (continúa el procedimiento en el cuadro 0B), estar sometidas al mismo reglamento pero además ser actividad clasificada como molesta (continúa el procedimiento en el cuadro 0C), o por último, ser una actividad sometida al reglamento de actividades molestas (continúa el procedimiento en el cuadro 0D).

Trámites

- 2.1 Solicitar informe de Arquitecto. El tramitador elabora una petición para solicitar informe de Arquitecto [UR_AL_02] a Control y Disciplina Urbanística.
- 2.2 Redactar Informe de Arquitecto [UR_AL_03]. Control y Disciplina Urbanística redacta el informe de Arquitecto [UR_AL_03].
- 2.3 Solicitar informe de Incendios. El tramitador elabora una petición para solicitar informe de Incendios [UR_AL_04] a Incendios.
- 2.4 Redactar Informe Incendios [UR_AL_05]. Incendios redacta el informe [UR_AL_05].
- 2.5 Solicitar informe de Protección Ambiental. El tramitador elabora una petición para solicitar informe de Protección Ambiental [UR_AL_06] a Protección Ambiental.
- 2.6 Redactar Informe de Protección Ambiental [UR_AL_07]. Protección Ambiental redacta el informe [UR_AL_07].

Fase 3A – Autoliquidar	
Entrada	Informe de Arquitecto [UR_AL_03], Informe de Incendios [UR_AL_05], Informe de Protección Ambiental [UR_AL_07].
Salida	Hoja de Autoliquidación [UR_AL_08]
Control	N/A
Recursos	Urbanismo
Descripción	Una vez redactados los informes, se autoliquidada y se obtiene la hoja de autoliquidación [UR_AL_08].

Fase 4A – Redactar Resolución	
Entrada	Hoja de Autoliquidación [UR_AL_08]
Salida	Resolución [UR_AL_09]
Control	N/A
Recursos	Urbanismo
Descripción	El tramitador redacta la Resolución [UR_AL_09] que es firmada por el Alcalde.

Fase 5A – Emitir Decreto	
Entrada	Resolución [UR_AL_09]
Salida	Decreto [UR_AL_10]
Control	N/A
Recursos	Urbanismo
Descripción	El tramitador redacta el Decreto [UR_AL_10] que es firmado por el Secretario General y se notifica al solicitante por ordenanza o por certificado con acuse de recibo.

Fase 3B – Solicitar Relación de Usuarios	
Entrada	Informe de Arquitecto [UR_AL_03], Informe de Incendios [UR_AL_05], Informe de Protección Ambiental [UR_AL_07].
Salida	Relación de Usuarios
Control	N/A
Recursos	Urbanismo y Policía
Descripción	Una vez redactados los informes, el tramitador redacta una solicitud [UR_AL_11] a la Policía para que nos devuelvan la Relación de Usuarios. La policía mandará a Urbanismo la Relación de usuarios solicitada.

Fase 4B – Redactar Resolución de plazo de Alegaciones	
Entrada	Relación de Usuarios
Salida	Resolución para el Otorgamiento de plazo de alegaciones [UR_AL_12]
Control	N/A
Recursos	Urbanismo
Descripción	Una vez obtenida la Relación de Usuarios, el tramitador redacta la Resolución para el Otorgamiento de plazo de alegaciones [UR_AL_12], la cual firma el Concejal Delegado.

Fase 5B – Emitir Decreto	
Entrada	Resolución para el Otorgamiento de plazo de alegaciones [UR_AL_12]
Salida	Decreto [UR_AL_13]
Control	N/A
Recursos	Urbanismo
Descripción	Una vez redactada la Resolución para el Otorgamiento de plazo de alegaciones [UR_AL_12], se emite el Decreto [UR_AL_13] que firma el Secretario General y se notifica al solicitante mediante ordenanza.

Fase 6B – Publicar Información en el Periódico HOY	
Entrada	Decreto [UR_AL_13]
Salida	Información Publicada
Control	N/A
Recursos	Urbanismo
Descripción	Una vez emitido el Decreto [UR_AL_13], se publica la Información en el periódico HOY durante 10 días.

Fase 7B – Efectuar Actuaciones Auxiliares S/A	
Entrada	Información Publicada
Salida	Informes de Sanidad [UR_AL_15] y Otros Informes
Control	N/A
Recursos	Urbanismo y Sanidad
Descripción	<p>Una vez publicada la Información en el Periódico HOY, se pueden recibir Alegaciones. En el caso de que se recibiera, se pediría Informe al Servicio competente de la Alegación.</p> <p>Si fuera oportuno se solicitarían más informes a Sanidad.</p> <p>Después se volverá al procedimiento de la fase OA- Actividades Inocuas.</p>
Trámites	<ul style="list-style-type: none"> ● Petición de Informes. En caso de Alegación el tramitador redactará una petición de Informe [UR_AL_16], que enviará al Servicio correspondiente de la Alegación. ● 7.1 Pedir informe de sanidad. El tramitador redactará una petición de informe a sanidad [UR_AL_14] que será remitida junto con el expediente. ● 7.2 Redactar el informe de Sanidad. Desde Sanidad se estudia el expediente y se redacta el informe de Sanidad [UR_AL_15]

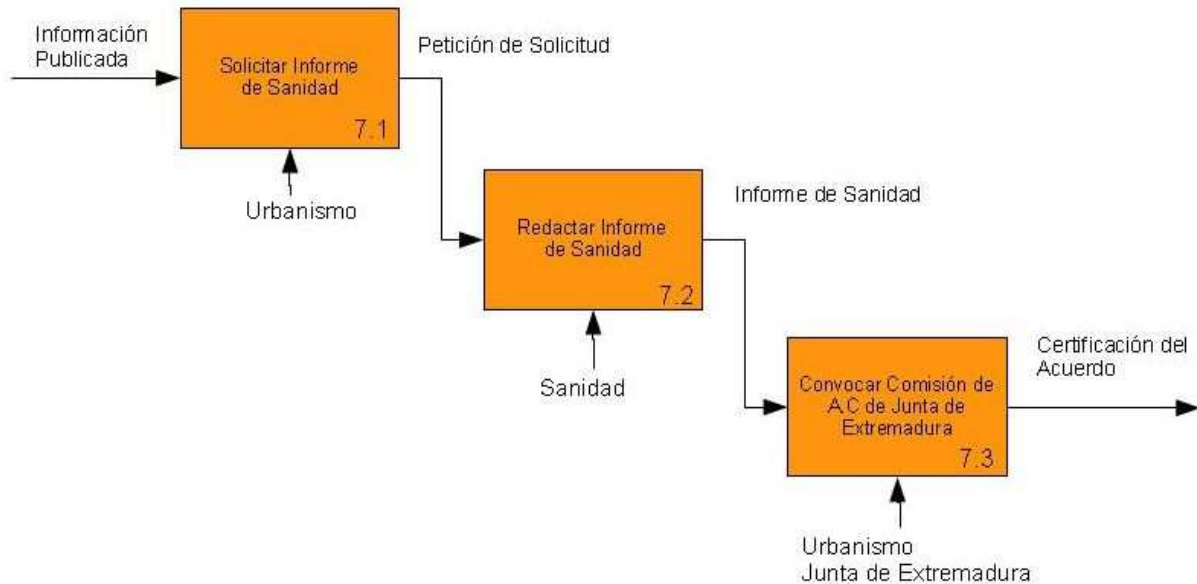
Fase 3C – Solicitar Relación de Vecinos	
Entrada	Informe de Arquitecto [UR_AL_03], Informe de Incendios [UR_AL_05], Informe de Protección Ambiental [UR_AL_07].
Salida	Relación de Vecinos
Control	N/A
Recursos	Urbanismo y Policía
Descripción	Una vez redactados los informes, el tramitador redacta una solicitud [UR_AL_11] a la Policía para que nos devuelvan la Relación de Usuarios. La policía mandará a Urbanismo la Relación de usuarios solicitada.

Fase 4C – Redactar Resolución de plazo de Alegaciones	
Entrada	Relación de Usuarios
Salida	Resolución para el Otorgamiento de plazo de alegaciones [UR_AL_12]
Control	N/A
Recursos	Urbanismo
Descripción	Una vez obtenida la Relación de Usuarios, el tramitador redacta la Resolución para el Otorgamiento de plazo de alegaciones [UR_AL_12], la cual firma el Concejal Delegado.

Fase 5C – Emitir Decreto	
Entrada	Resolución para el Otorgamiento de plazo de alegaciones [UR_AL_12]
Salida	Decreto [UR_AL_13]
Control	N/A
Recursos	Urbanismo
Descripción	Una vez redactada la Resolución para el Otorgamiento de plazo de alegaciones [UR_AL_12], se emite el Decreto [UR_AL_13] que firma el Secretario General y se notifica al solicitante mediante ordenanza.

Fase 6C – Publicar Información en el BOP	
Entrada	Decreto [UR_AL_13]
Salida	Información Publicada
Control	N/A
Recursos	Urbanismo
Descripción	Una vez emitido el Decreto [UR_AL_13], se publica la Información en el BOP
NOTAS	El ciudadano suele gestionar la publicación de la Información en el BOP

7- Efectuar Actuaciones Auxiliares S/A



Fase 7C – Efectuar Actuaciones Auxiliares S/A	
Entrada	Información Publicada
Salida	Informes de Sanidad [UR_AL_15] y Otros Informes
Control	N/A
Recursos	Urbanismo, Sanidad, y la Junta de Extremadura
Descripción	<p>Una vez publicada la Información en el BOP, se pueden recibir Alegaciones . En el caso de que se recibiera, se pedirían Informes a los Servicios competentes de las Alegaciones [UR_AL_16].</p> <p>El tramitador hará una petición del Informe de Sanidad [UR_AL_14]. Será obligatorio solicitarlo. Sanidad nos devolverá el</p>

Análisis de Procedimientos Administrativos

informe de Sanidad [UR_AL_15]

Enviar todo el Expediente a la Comisión de Actividades Clasificadas de la Junta de Extremadura.

Después se volverá al procedimiento de la fase OA- Actividades Inocuas.

Trámites

- Petición de Informes. En caso de Alegación el tramitador redactará una petición de Informe [UR_AL_16], que enviará al Servicio correspondiente de la Alegación.
- 7.1 Solicitar Informe de Sanidad. El tramitador realizará una petición de Informe [UR_AL_14] a Sanidad .
- 7.2 Redactar Informe de Sanidad. Sanidad redacta el Informe de Sanidad [UR_AL_15].
- 7.3 Convocar Comisión de A.C de Junta de Extremadura. Se Envía todo el Expediente a la Comisión de Actividades Clasificadas de la Junta de Extremadura.

Fase 3D – Autoliquidar	
Entrada	Informe de Arquitecto [UR_AL_03], Informe de Incendios [UR_AL_05], Informe de Protección Ambiental [UR_AL_07].
Salida	Hoja de Autoliquidación [UR_AL_05]
Control	N/A
Recursos	Urbanismo
Descripción	Una vez redactados los informes, se autoliquidada y se obtiene la hoja de autoliquidación [UR_AL_05].

Fase 4D – Redactar Resolución	
Entrada	Hoja de Autoliquidación [UR_AL_05]
Salida	Resolución [UR_AL_06]
Control	N/A
Recursos	Urbanismo
Descripción	El tramitador redacta la Resolución [UR_AL_06] que es firmada por el Alcalde.

Fase 5D – Emitir Decreto	
Entrada	Resolución [UR_AL_06]
Salida	Decreto [UR_AL_07]
Control	N/A
Recursos	Urbanismo
Descripción	<p>El tramitador emite el Decreto [UR_AL_07] que es firmado por el Secretario General y se notifica al solicitante por ordenanza o por certificado con acuse de recibo.</p>
Notas	<p>Esta fase no se podrá realizar hasta que no se haya concedido la Licencia de Apertura y Funcionamiento de Actividades Clasificadas.</p> <p>Actualmente no se deriva pero en el futuro se pretende derivar todo el expediente a Protección Ambiental en este tipo de casos.</p>

Relación de Documentos

- [UR_AL_01] – Solicitud
- [UR_AL_02] – Petición de Informe del Arquitecto
- [UR_AL_03] – Informe del Arquitecto
- [UR_AL_04] – Petición de Informe de Incendios
- [UR_AL_05] – Informe de Incendios
- [UR_AL_06] – Petición de Informe de Protección Ambiental
- [UR_AL_07] – Informe de Protección Ambiental
- [UR_AL_08] – Hoja de Autoliquidación
- [UR_AL_09] – Resolución
- [UR_AL_10] – Decreto
- [UR_AL_11] – Solicitud de Relación de vecinos
- [UR_AL_12] – Resolución para el Otorgamiento de plazo de alegaciones
- [UR_AL_13] – Decreto de plazo de alegaciones
- [UR_AL_14] – Solicitud de informe a Sanidad
- [UR_AL_15] – Informe de Sanidad
- [UR_AL_16] – Solicitud de Informes varios