

Análisis de Procedimientos Administrativos

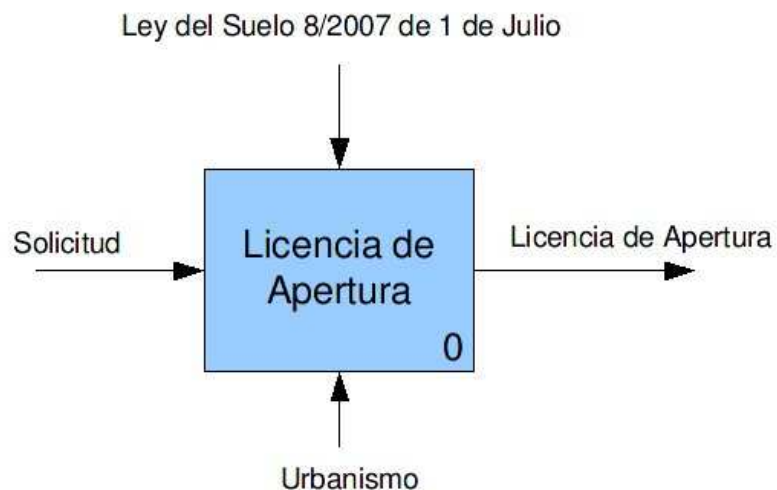
Servicio de Urbanismo
Licencia de Aperturas Inocuas

Badajoz, 21 de Diciembre de 2009

LICENCIA DE APERTURAS INOCUAS

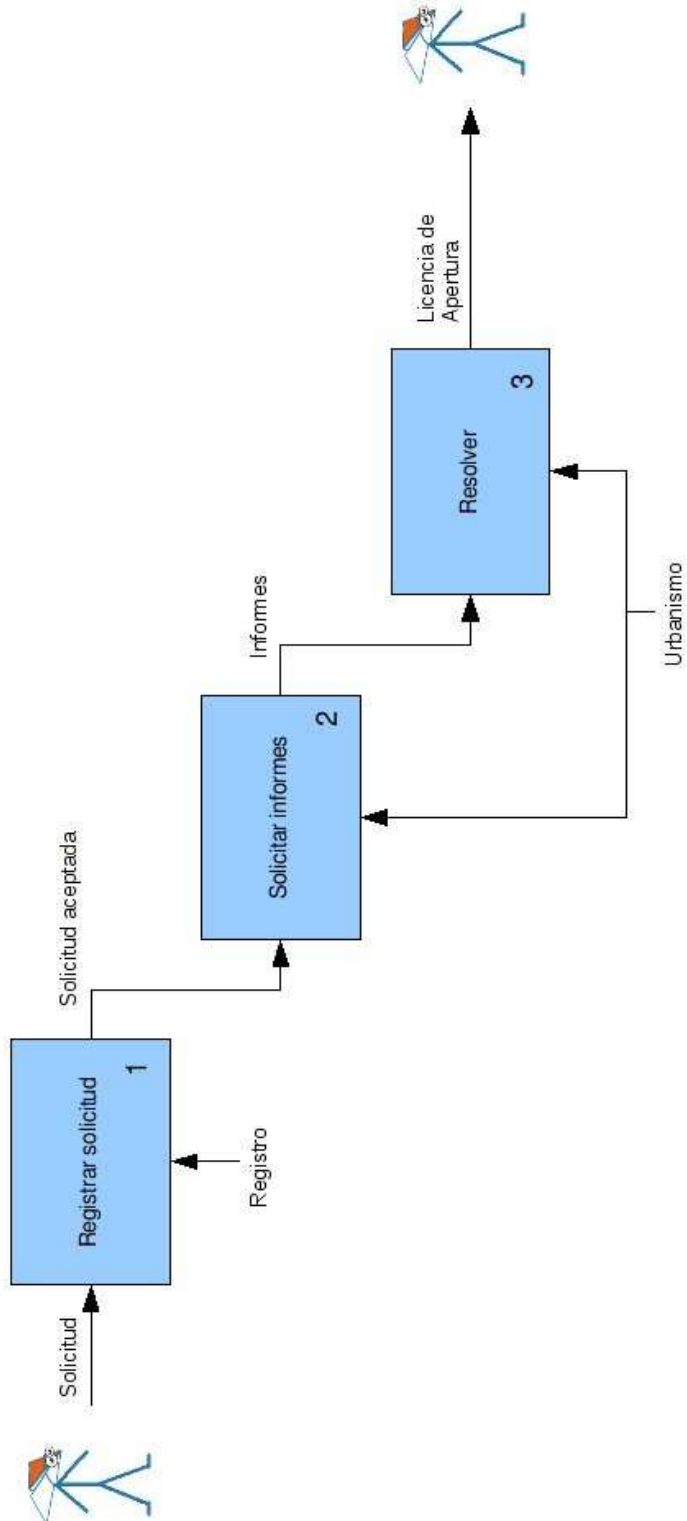
Descripción general

Servicio	Urbanismo
Objetivo del procedimiento	Tras la construcción o reforma de un local, que no conlleve ninguna actividad molesta lleva aparejada la necesidad de solicitar una Licencia de Aperturas Inocuas.
Carga aproximada	3 o 4 al mes
Negociados internos que intervienen en el procedimiento	Urbanismo
Entidades externas que intervengan	N/A



FASES

0



Descripción de Fases

Fase 1 – Registrar Solicitud	
Entrada	Solicitud [UR_LA_01]
Salida	Solicitud aceptada [UR_LA_01]
Control	N/A
Recursos	Urbanismo
Descripción	El ciudadano presenta la solicitud y documentación necesaria en Registro solicitando la Licencia de Aperturas Inocuas. Registro remite esta solicitud a Urbanismo.
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	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.

Fase 2 – Solicitar informes	
Entrada	Solicitud aceptada [UR_LA_01]
Salida	Informe de Sanidad [UR_LA_03] y demás informes
Control	N/A
Recursos	Urbanismo
Descripción	<p>Una vez se acepta la solicitud porque incluye toda la documentación necesaria se emiten las peticiones de informes a los distintos servicios que informaron cuando se concedió la Licencia de Obra. La misma Licencia de Obra indica cuales serán los informes que habrá que pedir en el momento de la concesión de la Licencia de Aperturas Inocuas. Además de todos estos informes también se realiza la petición [UR_LA_02] del informe de Sanidad [UR_LA_03].</p>
Trámites	<ul style="list-style-type: none"> ● 2.1 Pedir informes a todos los servicios que realizaron los informes de la Licencia de Obra. El tramitador genera documentos de petición [UR_LA_02] de informe a todos aquellos servicios que generaron informes a la hora de conceder la Licencia de Obra. Posteriormente los servicios remiten al tramitador los informes de revisión de la obra ya realizada para conceder la Licencia de Aperturas Inocuas. ● 2.2 Pedir el informe de Sanidad. El tramitador además de los informes solicitados en el trámite 2.1, confecciona un documento de petición de informe para Sanidad [UR_LA_02]. ● 2.3 Generar informe de Sanidad. Sanidad, el centro de salud correspondiente al local genera su informe [UR_LA_03] que remite al servicio de Urbanismo. ● Trámite de Subsanación. Cualquiera de los servicios que tenga que informar podrá solicitar cualquier documentación o aclaración que considerasen conveniente en esta fase del proceso.

Fase 3 – Resolver	
Entrada	Informe de Sanidad [UR_LA_03] y demás informes
Salida	Notificación [UR_LA_07]
Control	N/A
Recursos	Urbanismo
Descripción	Una vez ha informado ya Sanidad [UR_LA_03] se procede a resolver expediente, tanto positiva como negativamente. Se redactan la Resolución, el Decreto y la notificación al solicitante.
Trámites	<ul style="list-style-type: none"> ● 3.1 Elaborar la resolución. El tramitador redacta la resolución de la solicitud [UR_LA_04] que es firmada por el Alcalde o Concejal Delegado. ● 3.2 Elaborar el Decreto. El tramitador redacta el Decreto de traslado de la resolución [UR_LA_05] que es firmado por el Secretario General. ● 3.3 Notificar. Una vez se dispone de Resolución [UR_LA_04] y Decreto [UR_LA_05], con lo cual de la Licencia de Aperturas Inocuas, el tramitador elabora una notificación [UR_LA_06] que es enviada al solicitante a través de ordenanza o por correo certificado con acuse de recibo.
NOTAS	En caso de trámite telemático lo más eficaz es que la Licencia de Aperturas Inocuas tuviese un formato digital.

Descripción de flujos

Solicitud [UR_LA_01]	
Quien lo genera	El solicitante
Inicio	El ciudadano
Destino	Es el desencadenante del procedimiento de Licencia de Aperturas Inocuas e inicia la Fase 1, presentando el formulario en el Registro del Ayuntamiento.
Contenido	<ul style="list-style-type: none">● Formulario de Licencia de Aperturas Inocuas (modelo genérico)● Fotocopia de la Licencia de Obra.● Los documentos que se le hayan solicitando en la concesión de la Licencia de Obra (en caso de Obra menor no se suelen solicitar más documentos) Ejemplo:<ul style="list-style-type: none">○ Certificado de contaminación acústica (original)○ Certificado de instalación eléctrica de baja tensión.● Fotocopia del contrato de arrendamiento o de la escritura de propiedad.● En caso de sociedad: fotocopia de las escrituras de la sociedad más documento que acredite la representación de la misma por parte del solicitante.● En caso de no haber realizado obras<ul style="list-style-type: none">○ Declaración jurada de no haber realizado obras○ Medidas correctoras contra incendios (puede ser fotocopia)

Relación de Documentos

- [UR_LA_01] – Solicitud específica (ver descripción de flujos)
- [UR_LA_02] – Petición de informe de Sanidad y otros informes.
- [UR_LA_03] – Informe de Sanidad
- [UR_LA_04] – Resolución
- [UR_LA_05] – Decreto
- [UR_LA_06] – Notificación