



0534-SOLICITUD DE APROBACIÓN DE INSTRUMENTOS DE GESTIÓN URBANÍSTICA

1. DATOS DE LA PERSONA INTERESADA

NIF/CIF:		Nombre/Razón Social:				
Primer apellido:			Segundo apellido:			
Tipo de vía:	Domicilio:	Número:	Bloque:	Escalera:	Planta:	Puerta:
C.P.:	Localidad:	Provincia:				
Correo electrónico:		Teléfono:		FAX:		

2. DATOS DE LA PERSONA REPRESENTANTE (Rellene este apartado si actúa como representante legal)

El Ayuntamiento de Salamanca se reserva el derecho de exigir la acreditación de la representación en el momento procedimental que considere oportuno

NIF/CIF:		Nombre:				
Primer apellido:			Segundo apellido:			
Tipo de vía:	Domicilio:	Número:	Bloque:	Escalera:	Planta:	Puerta:
C.P.:	Localidad:	Provincia:				
Correo electrónico:		Teléfono:		FAX:		

3. NOTIFICACIONES

Medio de notificación :	<input type="checkbox"/> Correo postal	Destinatario de la notificación:	<input type="checkbox"/> Domicilio de la persona interesada
	<input type="checkbox"/> Notificación electrónica		<input type="checkbox"/> Domicilio de la persona representante

4. DATOS DE LA ACTUACIÓN

Entidad urbanística	Instrumento de gestión que se solicita:	Otras actuaciones de gestión:
<input type="checkbox"/> Junta de compensación	<input type="checkbox"/> Propuesta de Estatutos/Estatutos.	<input type="checkbox"/> Unidades de actuación, de regeneración o de renovación
<input type="checkbox"/> Asociación de propietarios	<input type="checkbox"/> Proyecto de Actuación/Reparcelación	<input type="checkbox"/> Propuesta de sistema de actuación
<input type="checkbox"/> Entidad urbanística colaboradora	<input type="checkbox"/> Normalización de fincas	<input type="checkbox"/> Convenio urbanístico
<input type="checkbox"/> Entidad de conservación	<input type="checkbox"/> Proyecto de urbanización	<input type="checkbox"/> Otra _____
<input type="checkbox"/> Otros (Propietarios individuales)		

Fase administrativa: Aprobación inicial Aprobación definitiva

Ámbito/Sector/Emplazamiento: _____

Instrumento que establece la ordenación detallada: _____ Sistema de Actuación: _____

D. DOCUMENTACIÓN A APORTAR (ver instrucciones al dorso)

- Proyecto de Actuación/Reparcelación, de Normalización o de Urbanización, en soportes papel y digital suscrito por técnico competente (fase de aprobación inicial y definitiva).
- Declaración jurada del técnico redactor de que todos los documentos en formato papel presentados tienen un contenido idéntico, y que los documentos en formato digital se corresponden con la documentación en formato papel. (Fase de aprobación inicial y definitiva).
- Declaración de competencia profesional del autor del Proyecto de actuación/ Reparcelación, excepto si es visado.
- Proyecto de Estatutos
- Relación de miembros de la entidad
- Notas Simples Informativas o Certificación de Dominio y Cargas de las fincas incluidas en la unidad de actuación (ver dorso).
- Copia de la Carta de Pago de la Tasa por la prestación de Servicios y la Realización de actividades de Planeamiento y Gestión Urbanística (Ordenanza Fiscal nº 16).
- Otra documentación (especificar): _____

S. SOLICITUD

La persona abajo firmante **DECLARA**, bajo su responsabilidad, ser ciertos todos los datos que ha reseñado, adjuntando los documentos que se indican, y **SOLICITA** la aprobación del instrumento de gestión citado.

Salamanca, ____ de ____ de ____

Firma:

ILMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SALAMANCA

Cl. Iscar Peyra, 24-26 • 37002 Salamanca • Tfno. 923 279131/34 • www.aytosalamanca.es • planeamiento.urbanismo@aytosalamanca.es
Patronato Municipal de Vivienda y Urbanismo • Cl. Pozo Amarillo, 2 • 37001 Salamanca • Tfno. 923 281888 • pmvu@aytosalamanca.es

INSTRUCCIONES PARA LA TRAMITACIÓN DE LA SOLICITUD

APROBACIÓN DE PROYECTO DE ACTUACIÓN / REPARCELACIÓN

1. El proyecto de actuación deberá indicarse para que determinaciones establece su contenido:

- Determinaciones Generales
- Determinaciones básicas sobre reparcelación
- Determinaciones completas sobre reparcelación
- Determinaciones básicas sobre urbanización
- Determinaciones completas sobre urbanización

2. El número de ejemplares del Proyecto de Actuación/Reparcelación a presentar es el que a continuación se relaciona:

Soporte documentación	Aprobación inicial	Aprobación definitiva
Papel	2 Ejemplares	4 Ejemplares (2 si se trata de Proyecto de Actuación con determinaciones básicas)
Informático/Digital (CD/DVD) Deberán incluirse de forma independiente los distintos documentos que integran el Proyecto de Actuación / Reparcelación.	2 Ejemplares en formato PDF. Uno de los ejemplares no debe incluir datos personales. 1 Ejemplar con los archivos originales, tanto de texto como de planos.	3 Ejemplares en formato PDF. (Dos de ellos sin incluir datos relativos a NIF y domicilio) 1 Ejemplar con los archivos originales, tanto de texto como de planos.

3. Forma de presentación:

- En la portada de cada ejemplar deberá figurar el Municipio, el título del Proyecto, la fase administrativa, el equipo redactor, y la fecha de entrega con formato mes-año.
- Deberá incluirse un índice paginado del documento, con indicación de los distintos epígrafes que comprende.
- Todas las hojas del documento irán paginadas.
- Los documentos de aprobación inicial se identificarán en color rojo, y los de aprobación definitiva, en color verde.

4. Proyecto de Actuación:

- Debe incluir todas las determinaciones generales señaladas en el artículo 241 del Decreto 22/2004, de 29 de enero por el que se aprueba el Reglamento de Urbanismo de Castilla y León (RUCyL).
- Las determinaciones sobre urbanización y reparcelación podrán ser completas (artículo 243 del RUCyL – urbanización; artículo 245 del RUCyL – reparcelación), o básicas (artículo 242 del RUCyL – urbanización; artículo 244 del RUCyL – reparcelación). En este último caso, dichas determinaciones deberán ser completadas mediante la presentación en el Ayuntamiento para su aprobación de un Proyecto de Urbanización y/o Reparcelación, según corresponda, en el plazo establecido en el Proyecto de Actuación.
- Si el Proyecto de Actuación incluye determinaciones completas sobre reparcelación, deberá además dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 7 del Real Decreto 1093/1997, de 4 de julio por el que se aprueban las normas complementarias al Reglamento para la ejecución de la Ley Hipotecaria sobre inscripción en el Registro de la Propiedad de actos de naturaleza urbanística, en particular en sus apartados 2, 3 y 7, indicando respecto de las parcelas resultantes la causa de adjudicación (subrogación o cesión obligatoria), y las parcelas a las que sustituyen.
- Los documentos que debe incluir el Proyecto de Actuación son, según el caso, los previstos en los artículos 241 (determinaciones generales), 242 (determinaciones básicas sobre urbanización), 243 (determinaciones completas sobre urbanización), 244 (determinaciones básicas sobre reparcelación), y 249 (determinaciones completas sobre reparcelación) del RUCyL.
- Una vez aprobado definitivamente el Proyecto de Actuación deberá constituirse dentro del mes siguiente a la notificación de la aprobación definitiva garantía de urbanización, por importe del 4 % de los gastos de urbanización previstos, importe este que será ampliado en un 3 % antes de la firma del acta de comprobación del replanteo.
- Cuando el Proyecto contenga determinaciones completas sobre reparcelación, una vez firme en vía administrativa el Proyecto de Reparcelación, en el plazo de 3 meses, el urbanizador deberá depositarlo en el Registro de la Propiedad, para su publicidad y la práctica de los asientos que corresponda, y presentar en el Ayuntamiento los datos registrales de las fincas resultantes.

5. Proyecto de Reparcelación:

- El Proyecto de Reparcelación debe reflejar las determinaciones previstas en el artículo 245 del Decreto 22/2004, de 29 de enero por el que se aprueba el Reglamento de Urbanismo de Castilla y León (RUCyL), de conformidad con las reglas y documentación establecidas en los artículos 246 a 249.
- Asimismo, deberá dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 7 del Real Decreto 1093/1997, de 4 de julio por el que se aprueban las normas complementarias al Reglamento para la ejecución de la Ley Hipotecaria sobre inscripción en el Registro

de la Propiedad de actos de naturaleza urbanística, en particular en sus apartados 2, 3 y 7, indicando respecto de las parcelas resultantes la causa de adjudicación (subrogación o cesión obligatoria), y las parcelas a las que sustituyen.

- Una vez firme en vía administrativa el Proyecto de Reparcelación, en el plazo de 3 meses, el urbanizador deberá depositarlo en el Registro de la Propiedad, para su publicidad y la práctica de los asientos que corresponda, y presentar en el Ayuntamiento los datos registrales de las parcelas resultantes.
6. Documentación a aportar:
- Proyecto de actuación: conforme a lo previsto en los artículos 241 (determinaciones generales), 242 (determinaciones básicas sobre urbanización), 243 (determinaciones completas sobre urbanización), 244 (determinaciones básicas sobre reparcelación), y 249 (determinaciones completas sobre reparcelación) del RUCyL, sin perjuicio de cualquier otro que el interesado considere necesario para reflejar adecuadamente sus determinaciones. El número de ejemplares y tipo de soporte, serán los indicados en el apartado 1 de estas instrucciones.
 - Proyecto de Reparcelación conforme a lo previsto en los artículos 246 a 249 del RUCy, sin perjuicio de cualquier otro que el interesado considere necesario para reflejar adecuadamente sus determinaciones. El número de ejemplares y tipo de soporte, serán los indicados en el apartado 1 de estas instrucciones.
 - Si el Proyecto incluye determinaciones completas sobre reparcelación deberán aportarse Certificaciones actualizadas de dominio y cargas de las fincas incluidas en la unidad de actuación. En otro caso, será suficiente con la aportación de Notas Simples Informativas actualizadas (sólo en fase de aprobación inicial, salvo cambios de titularidad que se produzcan antes de la aprobación definitiva).
 - Declaración jurada del técnico redactor de que todos los documentos en formato papel presentados tienen un contenido idéntico, y que los documentos en formato digital se corresponden con la documentación en formato papel. (Fase de aprobación inicial y definitiva).
 - Declaración de competencia profesional del redactor, excepto si es visado (Fase de aprobación inicial)
 - Copia de la Carta de Pago de la Tasa por la prestación de Servicios y la Realización de actividades de Planeamiento y Gestión Urbanística (Ordenanza Fiscal nº 16).(Fase de aprobación inicial)

El Ayuntamiento se reserva el derecho a requerir cuanta documentación estime oportuna en orden a la aprobación del Proyecto de Actuación o de Reparcelación.

APROBACIÓN DE PROYECTO DE NORMALIZACIÓN DE FINCAS

1. El número de ejemplares del proyecto de Normalización de fincas a presentar es el que a continuación se relaciona:

Soporte documentación	Aprobación inicial	Aprobación definitiva
Papel	2 Ejemplares	4 Ejemplares
Informático/Digital (CD/DVD)	2 Ejemplares en formato PDF.	3 Ejemplares en formato PDF. Dos de los ejemplares sin incluir datos relativos a NIF y domicilio.
Deberán incluirse de forma independiente los distintos documentos que integran el Proyecto de de Normalización (Memoria, Planos, etc.).	1 Ejemplar con los archivos originales, tanto de texto como de planos.	1 Ejemplar con los archivos originales, tanto de texto como de planos.

2. Forma de presentación:

- En la portada de cada ejemplar deberá figurar el Municipio, el título del Proyecto, la fase administrativa, el equipo redactor, y la fecha de entrega con formato mes-año.
- Deberá incluirse un índice paginado del documento, con indicación de los distintos epígrafes que comprende.
- Todas las hojas del documento irán paginadas.
- Los documentos de aprobación inicial se identificarán en color rojo, y los de aprobación definitiva, en color verde.

3. El Proyecto de Normalización debe reflejar las determinaciones e incluir la documentación prevista en los artículos 219.3 del Decreto 22/2004, de 29 de enero por el que se aprueba el Reglamento de Urbanismo de Castilla y León (RUCyL), y 222.2 si comprende actuaciones de urbanización. En particular, se aportarán los siguientes documentos:

- Proyecto de Normalización: Conforme a lo previsto en los artículos 219.3 y 222.2 del RUCyL, sin perjuicio de cualquier otro que el interesado considere necesario para reflejar adecuadamente sus determinaciones. El número de ejemplares y tipo de soporte, serán los indicados en el apartado 1 de estas instrucciones.
- Declaración jurada del técnico redactor de que todos los documentos en formato papel presentados tienen un contenido idéntico, y que los documentos en formato digital se corresponden con la documentación en formato papel. (Fase de aprobación inicial y definitiva).
- Declaración de competencia profesional del autor del Proyecto de Normalización, excepto si es visado (Fase de aprobación inicial)
- Certificaciones de dominio y cargas de las fincas incluidas en la unidad (sólo en fase de aprobación inicial, salvo cambios de titularidad que se produzcan antes de la aprobación definitiva).
- Copia de la Carta de Pago de la Tasa por la prestación de Servicios y la Realización de actividades de Planeamiento y Gestión Urbanística (Ordenanza Fiscal nº 16).(Fase de aprobación inicial)

El Ayuntamiento se reserva el derecho a requerir cuanta documentación estime oportuna en orden a la aprobación del Proyecto de Normalización.

- Una vez firme en vía administrativa el Proyecto de Normalización, en el plazo de 3 meses, el urbanizador deberá depositarlo en el Registro de la Propiedad, para su publicidad y la práctica de los asientos que corresponda, y presentar en el Ayuntamiento los datos registrales de las parcelas resultantes.
- Cuando el Proyecto comprenda actuaciones de urbanización, una vez aprobado definitivamente el mismo, deberá constituirse dentro del mes siguiente a la notificación de la aprobación definitiva garantía de urbanización por el importe que determine el Ayuntamiento en cuantía suficiente para asegurar la ejecución subsidiaria de la urbanización.

APROBACIÓN DE ESTATUTOS DE ENTIDAD URBANÍSTICA

Para la tramitación de Estatutos de Entidades urbanísticas, deberá tenerse en cuenta lo siguiente:

- Deberán presentarse dos ejemplares de propuesta de Estatutos, fechados con formato mes-año, adjuntando:
 - Una primera relación de miembros de la entidad, con sus respectivas direcciones a efectos de notificaciones.
 - Una primera relación de fincas incluidas en la actuación, aportando nota simple actualizada del registro de la propiedad.
- El contenido mínimo de los Estatutos será el previsto en el artículo 192.3 del Decreto 22/2004, de 29 de enero por el que se aprueba el Reglamento de Urbanismo de Castilla y León (RUCyL).
- En el sistema de compensación, en el plazo de seis meses desde la aprobación de los Estatutos la Junta de Compensación deberá presentar el correspondiente Proyecto de Actuación, salvo que el mismo se presente junto con la propuesta de Estatutos.

APROBACIÓN DE PROYECTO DE URBANIZACIÓN

- El número de ejemplares del Proyecto a presentar es el que a continuación se relaciona:

Soporte documentación	Aprobación inicial	Aprobación definitiva
Papel	2 Ejemplares	3 Ejemplares
Informático/Digital (CD/DVD) Deberán incluirse de forma independiente los distintos documentos que integran el Proyecto de Urbanización (Memoria, Pliego, Presupuesto, Mediciones, Planos, etc.)	2 Ejemplares en formato PDF. 1 Ejemplar con los archivos originales, tanto de texto como de planos.	3 Ejemplares en formato PDF. 1 Ejemplar con los archivos originales, tanto de texto como de planos.

- Forma de presentación:
 - En la portada de cada ejemplar deberá figurar el Municipio, el título del Proyecto, la fase administrativa, el equipo redactor, y la fecha de entrega con formato mes-año.
 - Deberá incluirse un índice paginado del documento, con indicación de los distintos epígrafes que comprende.
 - Todas las hojas del documento irán paginadas.
 - Los documentos de aprobación inicial se identificarán en color rojo, y los de aprobación definitiva, en color verde.
- Las determinaciones y documentación que debe incluir el Proyecto de Urbanización son las previstas en el artículo 243 del Decreto 22/2004, de 29 de enero por el que se aprueba el Reglamento de Urbanismo de Castilla y León (RUCyL). En particular, se aportarán los siguientes documentos:
 - Proyecto de urbanización: Conforme a lo previsto en el artículo 243 del RUCyL, sin perjuicio de cualquier otro que el interesado considere necesario para reflejar adecuadamente sus determinaciones. El número de ejemplares y tipo de soporte, serán los indicados en el apartado 1 de estas instrucciones.
 - Declaración jurada del técnico redactor de que todos los documentos en formato papel presentados tienen un contenido idéntico, y que los documentos en formato digital se corresponden con la documentación en formato papel. (Fase de aprobación inicial y definitiva).
 - Declaración de competencia profesional del autor del Proyecto de urbanización, excepto si es visado (Fase de aprobación inicial)
 - Relación de propietarios afectados por la actuación, con indicación de domicilio a efectos de notificaciones.(Fase de aprobación inicial)
 - Copia de la Carta de Pago de la Tasa por la prestación de Servicios y la Realización de actividades de Planeamiento y Gestión Urbanística (Ordenanza Fiscal nº 16).(Fase de aprobación inicial)

El Ayuntamiento se reserva el derecho a requerir cuanta documentación estime oportuna en orden a la aprobación del Proyecto de Urbanización.