

AMPLIACIÓN DE SERVICIOS E INSTALACIONES SOBRE LA PLATAFORMA AL-SIGM (SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN MUNICIPAL) DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE A CORUÑA : DI_SIGM

MANUAL PROCEDIMIENTO: Reposición legalidad urbanística



Mayo 2018

ÍNDICE

1	Objetivo.....	4
1.1.	Normativa aplicable.	4
1.2.	Documentación a aportar.....	4
2	Procedimiento ‘Reposición de la legalidad urbanística’.	5
2.1.	Datos específicos.....	5
2.1.1.	Datos Urbanísticos.	5
2.1.2.	Datos Reposición.....	6
2.2.	Estructura del procedimiento.	6
3	Proceso de tramitación.....	8
3.1.	Fase de Inicio.....	8
3.2.	Fase de Instrucción.....	8
3.3.	Fase de Terminación.....	10
3.4.	Fase de Ejecución.	11
3.5.	Fase de Archivo.	11
4	Tags de Plantillas.....	12
4.1.	Datos urbanísticos.....	12
4.2.	Datos reposición.....	13

10.DIPCO-
MAN-
V02.00-
Reposició
n
legalidad
urbanístic
a

CONTROL DE VERSIONES Y DISTRIBUCIÓN

Nombre documento:	del 10.DIPCO-MAN-V02.00-legalidad urbanística.doc	Reposición	Versión:	02.00
Codificación documento:	del Manual procedimiento			
Elaborado por:	Indra	Fecha:	30/03/2016	
Validado por:		Fecha:		
Aprobado por:		Fecha:		

10.DIPCO-
MAN-
V02.00-
Reposició
n
legalidad
urbanístic
a

	REGISTRO DE CAMBIOS	
Versión	Causa de la nueva versión	Fecha de aprobación
01.00	Creación del documento	
02.00	Actualización del documento	

LISTA DE DISTRIBUCIÓN (opcional)		
Nombre	Número de copia	Área/Centro/Ubicación

1 OBJETIVO.

El objetivo del presente documento es describir desde el punto de vista funcional el procedimiento “Reposición legalidad urbanística” desarrollo específico para la Diputación de A Coruña y para su implantación en los Concellos de la provincia adscritos al proyecto.

1.1. Normativa aplicable.

La definición del modelado de este procedimiento está basado en la normativa legal vigente que se indica a continuación:

- Ley 9/2013, de 19 de diciembre, del emprendimiento y de la competitividad económica de Galicia.
- Real Decreto Legislativo 2/2008, de 20 de junio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Suelo.
- Ley 6/2008, del 19 de junio, de medidas urgentes en materia de vivienda y suelo, por la que se modifica la Ley 9/2002, del 30 de diciembre.
- Ley 6/2007, de 11 de mayo, de medidas urgentes en materia de ordenación del territorio y del litoral de Galicia
- LMLOUGA: Ley 15/2004, de 29 de diciembre, de modificación de la Ley 9/2002, de 30 de diciembre, de Ordenación Urbanística y Protección del Medio Rural de Galicia.
- LOUGA: Ley 9/2002, de 30 de diciembre, de Ordenación Urbanística y Protección del Medio Rural de Galicia.
- Decreto 28/1999, de 21 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de disciplina urbanística para el desarrollo y aplicación de la Ley del suelo de Galicia.
- Real Decreto 1093/1997, de 4 de julio, sobre inscripción en el Registro de la Propiedad de actos de naturaleza urbanística.
- Ordenanzas fiscales reguladoras del pago de las tasas e impuestos.
- Plan General de Ordenación Municipal del Concello (PXOM).

1.2. Documentación a aportar.

Generalmente en este tipo de tramitación la documentación a aportar debe ser:

- Solicitud de reposición de la legalidad urbanística.

- Otra documentación que fundamente la ilegalidad denunciada: fotografías, actas notariales. etc.

10.DIPCO-
MAN-
V02.00-
Reposició
n
legalidad
urbanístic
a

2 PROCEDIMIENTO 'REPOSICIÓN DE LA LEGALIDAD URBANÍSTICA'.

El procedimiento Reposición legalidad urbanística se modela con la finalidad de permitir a los tramitadores del departamento encargado controlar la ejecución de obras sin licencia u orden de ejecución o sin ajustarse a las condiciones señaladas en las mismas.

2.1. Datos específicos.

Un expediente de Reposición de legalidad urbanística puede tramitarse a instancia de parte o de oficio, es decir, puede iniciarlo cualquier persona física o jurídica que desee denunciar una infracción de la legalidad urbanística o, de oficio, el Concello, ante el conocimiento de una infracción urbanística.

Durante la tramitación de los expedientes es preciso que cierta información esté accesible "a primera vista" por parte del tramitador, sin que sea necesario acceder a los documentos para conocer estos detalles de la tramitación.

Para recoger esta información que podrá ser utilizada tanto para la generación de documentos como para la realización de búsquedas, se han definido en los modelados de los procedimientos entidades que permiten incorporar estos datos.

En primer lugar se describe la información de la entidad generalista Datos urbanísticos, que se incluye en todos los procedimientos modelados pertenecientes a la familia de urbanismo y, a continuación, se muestra las entidades específicas correspondientes al procedimiento de Reposición.

2.1.1. Datos Urbanísticos.

En esta entidad que, como ya se ha comentado, se utiliza de forma extendida y generalista en los procedimientos de urbanismo, se incluye información relativa a datos genéricos en términos urbanísticos.

Expediente

Datos Urbanísticos

Datos Obra

Documento

Participantes

Registros E/S

Datos Urbanísticos

Guardar

Situación

Localización

Referencia Catastral

Clasificación del Suelo

Calificación del Suelo

Presupuesto promotor

Presupuesto técnico municipal

Importe Impuesto

Importe Tasas

Total Liquidación

Pagado

Tipo Liquidación

Código expediente COAG

Código expediente COATEIAC

Código ICOIIG

Número de visado

Promotor

Director de la Obra

Director de Ejecución

Técnico del proyecto

Coordinador de seguridad y salud

Observaciones

10.DIPCO-
MAN-
V02.00-
Reposició
n
legalidad
urbanístic
a

Datos específicos de la entidad Datos urbanísticos

Significado de campos concretos

Campo	Significado
Tipo Liquidación	Indica el período de liquidación en el que se encuentra el expediente: Voluntaria/Ejecutiva
Clasificación y Calificación del Suelo	Ambos parámetros recogen características del suelo, según se indica en la Ley del Suelo de Galicia. Su contenido se puede adaptar según el ordenamiento urbanístico del Concello
Código expediente COAG, COATEIAC, ICOIIG	Código del expediente, en caso de existir, en el Colexio Oficial de Arquitectos de Galicia, en el Colexio Oficial de Aparelladores, Arquitectos Técnicos e Enxeneiros de Edificación da Coruña y en el Ilustre Colegio Oficial de Ingenieros Industriales de Galicia.
Situación y localización	Situación y localización de la obra
Referencia catastral	Referencia catastral
Presupuestos promotor y técnico municipal	Presupuestos
Importe impuesto	Importe del impuesto que aplica

Campo	Significado
Importe tasas	Importe tasas que aplica
Total liquidación	Total liquidación
Pagado	sí/no
Tipo liquidación	Este contenido puede adaptarse a solicitud del Concello.
N.º visado	Número de visado del proyecto
Promotor	Promotor de la obra
Director de la obra	Director de la obra
Coordinador de seguridad y salud	Coordinador de seguridad y salud de la obra
Director de ejecución	Director de ejecución de la obra
Técnico del proyecto	Técnico del proyecto
Observaciones	Observaciones que se quieran hacer constar acerca de los datos urbanísticos o características de la obra

10.DIPCO-
MAN-
V02.00-
Reposició
n
legalidad
urbanístic
a

2.1.2. Datos Reposición.

Esta entidad permite almacenar la información específica relativa a la reposición de la

Expediente
Datos Urbanísticos
Datos reposición
Participantes
Documento
Registros E/S

Datos reposición

Guardar

Denuncia

Descripción Irregularidades

Tipo infracción

Medidas cautelares

Fecha demolición

Fecha legalizable

Coste actuación
 €

Multa coercitiva
 €

legalidad en sí.

Significado de campos concretos

Campo	Significado
Denuncia	Sí/no
Descripción irregularidades	Descripción de las irregularidades que dan lugar a la apertura del expediente
Tipo infracción	Los valores de este campo pueden ser modificados a petición del Concello
Medidas cautelares	Descripción de las medidas cautelares en relación a la irregularidad que da lugar al expediente
Fecha demolición	Fecha de demolición
Fecha legalizable	Fecha de legalización
Coste actuación	Coste de la actuación a realizar
Multa coercitiva	Importe de la multa coercitiva

2.2. Estructura del procedimiento.

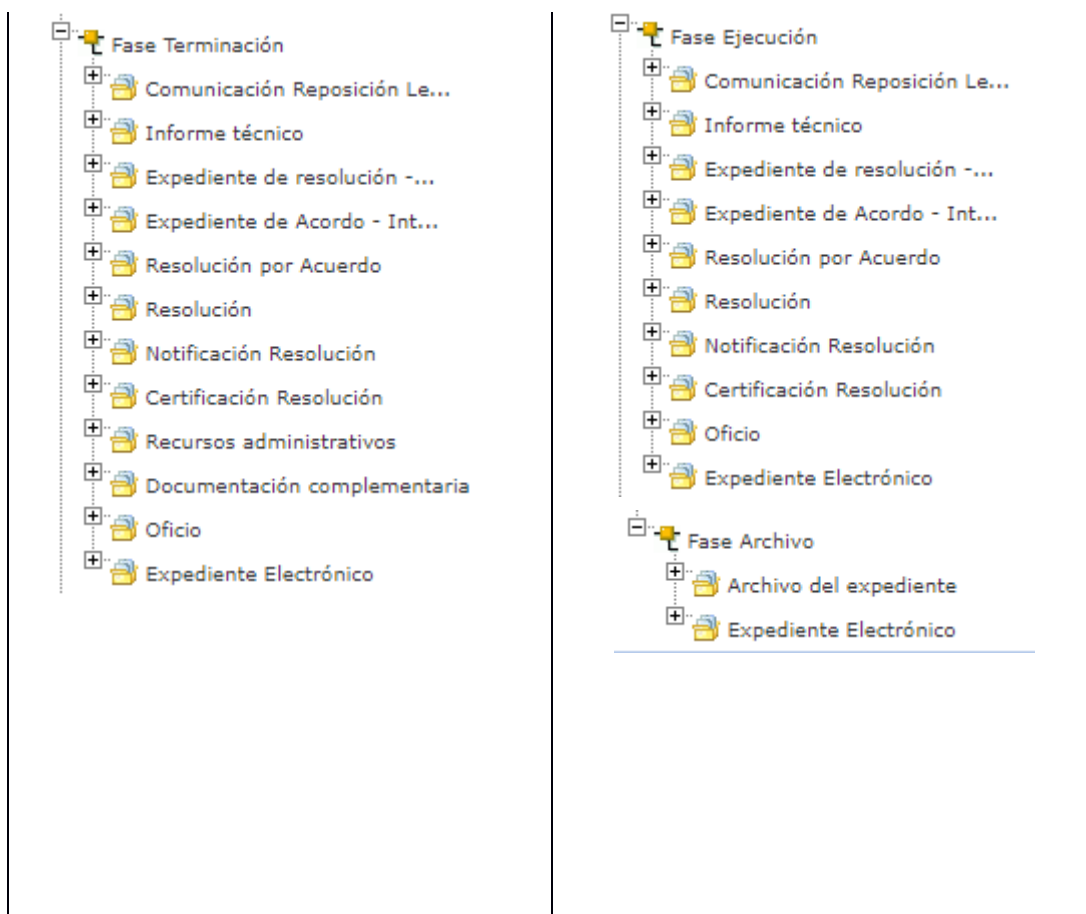
La tramitación de este tipo de expedientes contiene las siguientes fases secuenciales:

- ✓ Fase de Inicio.
- ✓ Fase de Instrucción.
- ✓ Fase de Terminación.
- ✓ Fase de Ejecución.
- ✓ Fase de Archivo.

En el siguiente gráfico se muestra el flujo de fases y trámites.

<p>Reposición legalidad urbanística</p> <ul style="list-style-type: none"> Fase Inicio <ul style="list-style-type: none"> Denuncia ciudadano Informe Técnico Policía Providencia de Alcaldía Remisión Xunta Informe técnico Actuaciones previas Resolución Notificación Resolución Certificación Resolución Expediente de resolución -... Expediente de Acordo - Int... Expediente Electrónico Providencia de inicio Solicitud Anexo a Solicitud Carátula 	<ul style="list-style-type: none"> Fase Instrucción <ul style="list-style-type: none"> Providencia de Alcaldía Informe técnico Petición de informes Requerimiento documentación Resolución por Acuerdo Aportación documentación Medidas provisionales Alegaciones Trámite de audiencia Información pública Informe jurídico Propuesta Resolución Notificación Propuesta de ... Dictamen Comisión Informat... Resolución Notificación Resolución Certificación Resolución Expediente de resolución -... Expediente de Acordo - Int... Oficio Recursos administrativos Expediente Electrónico
--	---

10.DIPCO-
MAN-
V02.00-
Reposició
n
legalidad
urbanístic
a



10.DIPCO-
MAN-
V02.00-
Reposició
n
legalidad
urbanístic
a

Fases del procedimiento 'Reposición de la legalidad urbanística'.

3 PROCESO DE TRAMITACIÓN.

A continuación se describe un caso de uso genérico para el procedimiento de reposición de la legalidad urbanística especificando los trámites y documentos a generar en cada caso.

3.1. Fase de Inicio.

Dentro de la **Fase de Inicio** del expediente se realiza la siguiente tramitación:

En el caso en el que el expediente se inicie a instancia de parte se recoge la denuncia que entra por registro en el trámite **Denuncia ciudadano**. En este caso, se recomienda que el inicio del expediente se realice a través de registro distribuido.

En el caso en el que el expediente se inicie de oficio se habilita el trámite **Informe técnico Policía Local** para la emisión de los informes de los servicios municipales, que contiene los tipos de documentos: Informe policía e Informe Técnico Inicio.

En vista de la denuncia presentada y/o los informes emitidos por los técnicos municipales Alcaldía emite la correspondiente **Providencia de Alcaldía** en la que indica el inicio de la tramitación de este expediente y en la que, además de indicar la legislación aplicable, se solicita:

- La emisión por parte de Secretaría de su informe indicando si se ha presentado la comunicación previa o si existe licencia concedida y el alcance de las mismas.
- La solicitud al Registro de la Propiedad de una nota simple para conocer la titularidad del inmueble.
- La emisión de informe técnico sobre la titularidad catastral del inmueble.

Se dispone además del trámite **Remisión Xunta** para permitir la remisión del expediente a la administración autonómica.

Se dispone también de los documentos solicitud, anexo a solicitud y carátula del expediente para incorporar los documentos que sean necesarios a nivel de inicio de expediente.

Realizados estos trámites se debe avanzar a la **Fase de Instrucción** del expediente.

3.2. Fase de Instrucción.

En esta fase se realiza la siguiente tramitación:

El secretario o asesor jurídico de urbanismo, de ser el caso, debe emitir el informe jurídico solicitado en la providencia de alcaldía. Este documento se incluye en el trámite **Informe jurídico**.

Este informe fundamenta la **Providencia de Alcaldía** en la que se solicita a los técnicos municipales que emitan su informe a efectos de comprobación, para conocer si procede adoptar medidas de protección de la legalidad urbanística y si las actuaciones que se realizaron son compatibles con el planeamiento urbanístico.

Los técnicos emiten su informe en el trámite denominado **Informe técnico**.

Tras este informe se hace necesario tomar resolución por parte del Concello en el que se determina la incoación del expediente de Reposición de Legalidad o, por contrario, el archivo de éste.

Para ello se dispone en esta fase de Instrucción del grupo de trámites de Resolución:

- Si el Concello dispone de la tramitación Integrada con Decretos se mostrarán disponibles los trámites:
 - **Expediente de resolución:** que permite generar el documento Decreto y sus notificaciones y certificados vinculados en el expediente relacionado de Tramitación de Decretos.
 - **Resolución por Acuerdo:** que permite generar el documento de Acuerdo cuando las atribuciones estén delegadas en Xunta de Gobierno o en el Pleno, y sus correspondientes notificaciones y certificados.
- Si el Concello NO dispone de la tramitación Integrada con Decretos se mostrarán disponibles los trámites:
 - **Resolución**
 - **Notificación Resolución**
 - **Certificación Resolución**

En este caso sería necesario relacionar manualmente el expediente de reposición de la legalidad con el expediente de decretos u órgano colegiado que corresponda.

Tras notificar la incoación del expediente a los interesados, se da audiencia para la presentación de alegaciones, para lo que se han dispuesto los trámites: **Alegaciones y Trámite de Audiencia** para dar cabida a esta tramitación donde se generan y recogen los siguientes documentos:

- Alegaciones.
- Certificado de presentación de alegaciones.
- Informe técnico sobre las alegaciones presentadas.

En base a las alegaciones presentadas y al informe emitido en base a ellas, Alcaldía dispone una nueva **Providencia de Alcaldía** en la que se solicita la emisión del Informe-Propuesta de resolución y se da audiencia de nuevo a los interesados.

El secretario emite su informe que se genera en el trámite **Informe jurídico** o directamente la Propuesta de Resolución.

En base a toda la documentación recabada en la instrucción del expediente se genera la **Propuesta de Resolución** en el trámite y tipo de documento homónimo.

Esta propuesta se notifica también a los interesados y se da nueva audiencia en el trámite **Notificación Propuesta de Resolución**. De presentarse alegaciones se repetirá la tramitación anteriormente indicada que derivaría en una nueva Propuesta de Resolución.

Además, en esta fase, se ofrece la posibilidad de realizar los siguientes trámites:

- **Dictamen Comisión Informativa**, en los casos en los que sea necesario el dictamen previo a sesión plenaria.
- **Oficio**, para remisión de documentos homónimos.
- **Recursos administrativos**, para incorporar la documentación de recursos administrativos que puedan presentarse, si bien éstos deben ser tramitados en el expediente de recurso administrativo correspondiente y relacionarse ambos manualmente.

Finalizada la instrucción del expediente avanzamos fase y pasamos a la **Fase de Terminación**.

3.3. Fase de Terminación.

En esta fase se emite la Resolución de orden de ejecución y sus notificaciones y certificados relacionados que pueden realizarse, en función del uso actual de la herramienta SIGM y de la Ordenanza Municipal o delegación de atribuciones de cada Concello, en los siguientes trámites:

- Si el Concello dispone de la tramitación Integrada con Decretos se mostrarán disponibles los trámites:
 - **Expediente de resolución**: que permite generar el documento Decreto y sus notificaciones y certificados vinculados en el expediente relacionado de Tramitación de Decretos.
 - **Resolución por Acuerdo**: que permite generar el documento de Acuerdo cuando las atribuciones estén delegadas en Xunta de Gobierno o en el Pleno, y sus correspondientes notificaciones y certificados.
- Si el Concello NO dispone de la tramitación Integrada con Decretos se mostrarán disponibles los trámites:
 - **Resolución**

- **Notificación Resolución**
- **Certificación Resolución**

En este caso sería necesario relacionar manualmente el expediente de reposición de la legalidad con el expediente de decretos u órgano colegiado que corresponda.

En cualquier momento durante esta fase de ejecución se da posibilidad al interesado de que comunique al Concello que se ha repuesto por su parte la Legalidad Urbanística. Para recoger esta comunicación se habilita en esta fase el trámite **Comunicación Reposición Legalidad**, lo que, en cualquier caso debería ser revisado por los técnicos competentes emitiendo su correspondiente **Informe técnico**.

Esta reposición será ratificada por los órganos competentes emitiendo la correspondiente resolución.

Además, en esta fase, se ofrece la posibilidad de realizar los siguientes trámites:

- **Recursos administrativos**, para incorporar la documentación de recursos administrativos que puedan presentarse, si bien éstos deben ser tramitados en el expediente de recurso administrativo correspondiente y relacionarse ambos manualmente.
- **Documentación complementaria**, para recoger toda aquella documentación que no encaje en otros procedimientos pero sea de interés para el expediente. Se incluyen documentos de tipo entrada, salida o ninguno (interno)

Si, en cualquier caso el denunciado no ha repuesto la legalidad se pasaría a la **Fase de Ejecución**.

3.4. Fase de Ejecución.

Como en la fase anterior se habilitan los trámites para que el propio interesado pueda informar que ha repuesto la legalidad y que no es precisa la actuación de los servicios municipales. Esta documentación se recoge en el trámite **Comunicación Reposición Legalidad** dispuesto a tal efecto. Además será precisa la emisión del correspondiente **Informe técnico**.

Se habilitan también en esta fase el grupo de trámites de Resolución:

- Si el Concello dispone de la tramitación Integrada con Decretos se mostrarán disponibles los trámites:
 - **Expediente de resolución**: que permite generar el documento Decreto y sus notificaciones y certificados vinculados en el expediente relacionado de Tramitación de Decretos.

- **Resolución por Acuerdo:** que permite generar el documento de Acuerdo cuando las atribuciones estén delegadas en Xunta de Gobierno o en el Pleno, y sus correspondientes notificaciones y certificados.
- Si el Concello *NO dispone de la tramitación Integrada con Decretos* se mostrarán disponibles los trámites:
 - **Resolución**
 - **Notificación Resolución**
 - **Certificación Resolución**

10.DIPCO-
MAN-
V02.00-
Reposició
n
legalidad
urbanístic
a

En este caso sería necesario relacionar manualmente el expediente de reposición de la legalidad con el expediente de decretos u órgano colegiado que corresponda.

Se dispone así mismo del trámite **Oficio** para la remisión del expediente a las administraciones y organismos precisos.

3.5. Fase de Archivo.

A esta fase se puede derivar en cualquier momento de la tramitación y se genera en ella la **Resolución de Archivo del expediente**.

En todas las fases del expediente estará disponible el trámite **Expediente Electrónico**, desde el cual generar el XML del expediente.

4 TAGS DE PLANTILLAS.

Se enumeran a continuación los tags que permiten la extracción de la información contenida en las entidades específicas del procedimiento.

4.1. Datos urbanísticos.

Para esta entidad se permite la extracción de datos hacia documentos haciendo uso de las siguientes etiquetas:

Campo	Tag
Situación	<ispactag entity='CONC_DATOS_URBANISTICOS' property='SITUACION'/>
Localización	<ispactag entity='CONC_DATOS_URBANISTICOS' property='LOCALIZACION'/>
Referencia Catastral	<ispactag entity='CONC_DATOS_URBANISTICOS' property='REFERENCIA_CATASTRAL'/>
Clasificación del Suelo	<ispactag rule='PropertySubstituteRule' entity='CONC_DATOS_URBANISTICOS' property='CLASIFICACION_SUELO' codetable='CONC_VLDTBL_CLASIF_SUELO' code='VALOR' value='SUSTITUTO' />
Calificación del Suelo	<ispactag rule='PropertySubstituteRule' entity='CONC_DATOS_URBANISTICOS' property='CALIFICACION_SUELO' codetable='CONC_VLDTBL_CALIF_SUELO' code='VALOR' value='SUSTITUTO' />
Presupuesto promotor	<ispactag entity='CONC_DATOS_URBANISTICOS' property='PRESUPUESTO_PROMOTOR' numberformat='#,###.00'/>
Presupuesto técnico municipal	<ispactag entity='CONC_DATOS_URBANISTICOS' property='PRESUPUESTO_TECNICO' numberformat='#,###.00'/>
Importe Impuesto	<ispactag entity='CONC_DATOS_URBANISTICOS' property='IMPORTE_IMPUESTO' numberformat='#,###.00'/>
Importe Tasas	<ispactag entity='CONC_DATOS_URBANISTICOS' property='IMPORTE_TASAS' numberformat='#,###.00'/>
Total Liquidación	<ispactag entity='CONC_DATOS_URBANISTICOS' property='TOTAL_LIQUIDACION' numberformat='#,###.00'/>
Pagado	<ispactag entity='CONC_DATOS_URBANISTICOS' property='PAGADO'/>
Tipo de liquidación	<ispactag entity='CONC_DATOS_URBANISTICOS' property='TIPO_LIQUIDACION'/>
Código expediente COAG	<ispactag entity='CONC_DATOS_URBANISTICOS' property='COD_EXP_COAG'/>
Código expediente COATIEAC	<ispactag entity='CONC_DATOS_URBANISTICOS' property='COD_EXP_COATIEAC'/>
Código ICOIIG	<ispactag entity='CONC_DATOS_URBANISTICOS' property='COD_ICOIIG'/>
Número de visado	<ispactag entity='CONC_DATOS_URBANISTICOS' property='NRO_VISADO'/>
Promotor	<ispactag entity='CONC_DATOS_URBANISTICOS' property='PROMOTOR'/>
Director de la Obra	<ispactag entity='CONC_DATOS_URBANISTICOS' property='DIRECTOR_OBRA'/>
Director de Ejecución	<ispactag entity='CONC_DATOS_URBANISTICOS' property='DIRECTOR_EJECUCION'/>
Técnico del proyecto	<ispactag entity='CONC_DATOS_URBANISTICOS'

Campo	Tag
	property='TECNICO_PROYECTO'/>
Observaciones	<ispactag entity='CONC_DATOS_URBANISTICOS' property='OBSERVACIONES'/>
Coordinador de Seguridad y Salud	<ispactag entity='CONC_DATOS_URBANISTICOS' property='COORD_SEG'/>

10.DIPCO-
MAN-
V02.00-
Reposició
n
legalidad
urbanístic
a

4.2. Datos reposición.

Para esta entidad se permite la extracción de datos hacia documentos haciendo uso de las siguientes etiquetas:

Campo	Tag
Denuncia	<ispactag entity='CONC_REPOSICION' property='DENUNCIA'/>
Medidas cautelares	<ispactag entity='CONC_REPOSICION' property='MEDIDAS'/>
Tipo infracción	<ispactag rule='PropertySubstituteRule' entity='CONC_REPOSICION' property='TIPO_INFRACCION' codetable='SPAC_VLDTBL_TIPO_INFRACC' code='VALOR' value='SUSTITUTO' />
Fecha demolición	<ispactag entity='CONC_REPOSICION' property='FECHA_DEMOLICION'/>
Coste actuación	<ispactag entity='CONC_REPOSICION' property='COSTE_ACTUACION' numberformat='#,###.00'/>
Multa coercitiva	<ispactag entity='CONC_REPOSICION' property='MULTA' numberformat='#,###.00'/>
Fecha legalizable	<ispactag entity='CONC_REPOSICION' property='FECHA_LEGALIZABLE'/>
Descripción irregularidades	<ispactag entity='CONC_REPOSICION' property='DESCRIPCION'/>