

# INSTRUCCIÓN GMUM

<b>PARA:</b>	DEPARTAMENTO DE LICENCIAS Y OBRA PRIVADA					
<b>OBJETIVOS:</b>	PROTOCOLO DE PROCEDIMIENTO EN LA TRAMITACION DE EXPEDIENTES URBANISTICOS					
<b>Instrucción n°:</b>	002	<b>Fecha C.E.G.</b>	03-11-2008	<b>Acuerdo n°</b>	4/4	

<b>Propuesto por:</b>		<b>Aprobado por:</b>
SUBDIRECTORA DE DEPARTAMENTO		GERENTE
ANA M. CONSUEGRA		GONZALO FERNANDEZ
Fdo. Ana M. Consuegra		Fdo. Gonzalo Fernández

## PROTOCOLO DE LAS ACTUACIONES

- 1 Para la ejecución de obras de edificación o intervención en edificios, reformas o ampliaciones, asimilables a obras mayores o de trámite ordinario, que contengan el ejercicio de una actividad diferente de la residencial vivienda, se redactará un documento único que contendrá uno o varios proyectos técnicos en función de la complejidad de la intervención, y que definirán la ejecución material de la construcción, como las instalaciones necesarias para el funcionamiento y seguridad del edificio o local, y las medidas de control medioambiental que fueran necesarias en función de la actividad prevista
- 2 Igualmente se requerirá un único documento que defina la totalidad de la intervención en aquellas actuaciones que se tramitan como obras menores con actividad Calificada, y con actividad sin Calificar, sujetas o no a procedimiento mediambiental
- 3 Este documento se tramitará en un único expediente administrativo acompañado de la documentación que corresponda
- 4 Para la ocupación y usos de edificios tramitados como obra mayor, se tramitarán dos expedientes, uno de Primera Ocupación y otro de Apertura y Funcionamiento
- 5 La tramitación de los expedientes de P.O. y A/F se iniciará simultáneamente siempre y su resolución será conjunta en general con la excepción que sigue.
- 6 Para desvincular la resolución de los expedientes de P.O. y A/F se solicitará en instancia normalizada la desvinculación, motivando la solicitud y aportando compromiso formal de no proceder al ejercicio de la actividad solicitada.
- 7 En el caso anterior, sólo se permite la ocupación ocasional del edificio para montaje de maquinaria y equipos, instalaciones especiales, ejecución de pruebas de control y funcionamiento.

**8** Para la ocupación y uso de actuaciones tramitadas como obra menor, se tramitará un único expediente denominado de Apertura y Funcionamiento asimilable a la licencia definitiva descrita en ley 9/2001 del Suelo de CM

**9** La documentación necesaria para la tramitación de cada unos de estos expedientes será la que legalmente corresponda según los casos.

**10** Esta instrucción se remitirá formalmente al Registro de Gerencia y/o de Urbanismo y todos los habilitados, a todos los Jefes de Departamento y Sección y los Jefes de Unidad Administrativa de la Gerencia, que lo remitirán al personal que consideren interesado.

En las Unidades de Registro se dispondrán copias de esta Instrucción para la información al ciudadano.

También se remitirá formalmente esta Instrucción a Secretaría General, T.O.A, Asesoría Jurídica y Oficina de Alcaldía.

En MOSTOLES, a 12 de noviembre de 2008

El Gerente

Fdo: Gonzalo Fernández Martínez