



Procedimiento: Aprobación: (29) Planes Especiales	Código: U016
Objeto:	<p>-Los planes especiales de ordenación tienen por objeto desarrollar o completar las determinaciones de los planes generales, ordenando elementos específicos de un ámbito territorial determinado.</p> <p>-Los planes especiales de ordenación que se refieren a la ordenación y gestión de un área afectada por la declaración de un conjunto histórico según las previsiones de la Ley 4/1999, de 15 de marzo, de Patrimonio Histórico de Canarias (1), se regirán por su normativa específica y, adicionalmente, por lo que reglamentariamente se establezca.</p> <p>-Para alcanzar la finalidad que los justifica, los planes especiales de ordenación podrán modificar la ordenación pormenorizada establecida por cualquier otra figura de planeamiento urbanístico, sin que contravenga la ordenación estructural y justificando su coherencia con la misma</p>
Documentación a presentar por el interesado:	<p>Solicitud: impreso normalizado</p> <p>Otra documentación:</p> <p>General:</p> <ul style="list-style-type: none"> -DNI/CIF. -Escritura de constitución, si es persona jurídica. -Acreditación de la representación si actúa en nombre de persona física o jurídica, y DNI del representante. -Justificante de pago de la autoliquidación. -Recibo del IBI (impuesto sobre bienes inmuebles) -Títulos o declaración responsable acreditativos de la titularidad del dominio o derecho suficiente para ejercer las actuaciones que se pretenden realizar. -Autorizaciones o informes sectoriales pertinentes, en su caso (autorización del Consejo Insular de Aguas, de Servicio de Carreteras del Cabildo Insular, etc.) -Reportaje fotográfico del estado actual o previo. <p>Documentación específica</p> <ul style="list-style-type: none"> -Los Planes Especiales deberán tener los siguientes documentos: a) Tomo I. Documentos de información, que estarán integrados por: <ul style="list-style-type: none"> 1. Memoria informativa; 2. Planos de información; 3. Anexos. b) Tomo II. Documentos de ordenación, que estarán integrados por: <ul style="list-style-type: none"> 1. Memoria justificativa de la ordenación; 2. Planos de ordenación; 3. Normativa; 4. Programa de actuación urbanística, si procede; 5. Estudio económico-financiero; Informe de sostenibilidad económica, en su caso 6. Catálogos 7. Anexos c) Tomo III. Documentación ambiental, que incluirá, en todo caso, la información



	prevista en la legislación estatal básica.																																		
	Todos estos instrumentos de ordenación contendrán, como anexo de los documentos de información, un análisis de integración paisajística.																																		
Órgano encargado de la tramitación:	O.A.L. Gerencia de Medio Ambiente, Urbanismo y Patrimonio Histórico-artístico de Icod de los Vinos.																																		
Trámites:	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Nº</th> <th>Denominación:</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Presentación de la solicitud.</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Comprobación de la solicitud y de la documentación presentada y, en su caso, requerimiento al interesado para que subsane</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Admisión a trámite de la solicitud en caso de que el interesado subsane, en caso contrario, inadmisión de la misma.</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>Consulta Ambiental</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>Informe Ambiental Estratégico</td> </tr> <tr> <td>6</td> <td>Informe técnico</td> </tr> <tr> <td>7</td> <td>Informe jurídico</td> </tr> <tr> <td>8</td> <td>Si el informe jurídico no fuera realizado por la Secretaría, el informe de este órgano será recabado preceptivamente cuando los informes anteriores fueren contradictorios entre sí en cuanto a la interpretación de la legalidad urbanística aplicable.</td> </tr> <tr> <td>9</td> <td>Otros informes, en su caso.</td> </tr> <tr> <td>10</td> <td>Si los informes fueran desfavorables por la concurrencia de defectos subsanables en el proyecto, se requerirá al solicitante para que los subsane, con suspensión del plazo para resolver. Plazo máximo: 3 meses, prorrogables previa solicitud. Nuevo informe sobre la subsanación presentada.</td> </tr> <tr> <td>11</td> <td>Aprobación inicial del Pleno del Ayuntamiento</td> </tr> <tr> <td>12</td> <td>Información pública, consultas e informes preceptivos y audiencia a todos los propietarios incluidos en el sector o ámbito a ordenar que no hubieran apoyado la iniciativa</td> </tr> <tr> <td>13</td> <td>Informe Técnico</td> </tr> <tr> <td>14</td> <td>Informe Jurídico</td> </tr> <tr> <td>11</td> <td>Aprobación Definitiva</td> </tr> <tr> <td>12</td> <td>Publicación.</td> </tr> </tbody> </table>	Nº	Denominación:	1	Presentación de la solicitud.	2	Comprobación de la solicitud y de la documentación presentada y, en su caso, requerimiento al interesado para que subsane	3	Admisión a trámite de la solicitud en caso de que el interesado subsane, en caso contrario, inadmisión de la misma.	4	Consulta Ambiental	5	Informe Ambiental Estratégico	6	Informe técnico	7	Informe jurídico	8	Si el informe jurídico no fuera realizado por la Secretaría, el informe de este órgano será recabado preceptivamente cuando los informes anteriores fueren contradictorios entre sí en cuanto a la interpretación de la legalidad urbanística aplicable.	9	Otros informes, en su caso.	10	Si los informes fueran desfavorables por la concurrencia de defectos subsanables en el proyecto, se requerirá al solicitante para que los subsane, con suspensión del plazo para resolver. Plazo máximo: 3 meses, prorrogables previa solicitud. Nuevo informe sobre la subsanación presentada.	11	Aprobación inicial del Pleno del Ayuntamiento	12	Información pública, consultas e informes preceptivos y audiencia a todos los propietarios incluidos en el sector o ámbito a ordenar que no hubieran apoyado la iniciativa	13	Informe Técnico	14	Informe Jurídico	11	Aprobación Definitiva	12	Publicación.
Nº	Denominación:																																		
1	Presentación de la solicitud.																																		
2	Comprobación de la solicitud y de la documentación presentada y, en su caso, requerimiento al interesado para que subsane																																		
3	Admisión a trámite de la solicitud en caso de que el interesado subsane, en caso contrario, inadmisión de la misma.																																		
4	Consulta Ambiental																																		
5	Informe Ambiental Estratégico																																		
6	Informe técnico																																		
7	Informe jurídico																																		
8	Si el informe jurídico no fuera realizado por la Secretaría, el informe de este órgano será recabado preceptivamente cuando los informes anteriores fueren contradictorios entre sí en cuanto a la interpretación de la legalidad urbanística aplicable.																																		
9	Otros informes, en su caso.																																		
10	Si los informes fueran desfavorables por la concurrencia de defectos subsanables en el proyecto, se requerirá al solicitante para que los subsane, con suspensión del plazo para resolver. Plazo máximo: 3 meses, prorrogables previa solicitud. Nuevo informe sobre la subsanación presentada.																																		
11	Aprobación inicial del Pleno del Ayuntamiento																																		
12	Información pública, consultas e informes preceptivos y audiencia a todos los propietarios incluidos en el sector o ámbito a ordenar que no hubieran apoyado la iniciativa																																		
13	Informe Técnico																																		
14	Informe Jurídico																																		
11	Aprobación Definitiva																																		
12	Publicación.																																		
Plazo máximo para resolver y notificar:	3 meses a partir de la finalización del trámite de información pública posterior a la aprobación inicial del plan o, en su caso, del documento modificado. Excepcionalmente podrá prorrogarse dicho plazo por dos meses																																		
Efectos de la no resolución y notificación en plazo:	Silencio Negativo																																		
Órgano	Pleno del Ayuntamiento de Icod de los Vinos.																																		



competente para resolver:	
Recursos:	Recurso jurisdiccional contencioso-administrativo.
Normativa aplicable:	<p>-Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.</p> <p>-Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias.</p> <p>-Decreto 181/2018, de 26 diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Planeamiento de Canarias.</p> <p>-DECRETO 183/2018, de 26 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Gestión y Ejecución del Planeamiento de Canarias.</p> <p>-Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación.</p> <p>-Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo, por el que se aprueba el Código Técnico de la Edificación.</p> <p>-Ley 9/2014, de 9 de mayo, General de Telecomunicaciones.</p> <p>-Ordenanza municipal de edificación (BOP nº 166, de 20 de agosto de 2010).</p> <p>-Ordenanza municipal reguladora de licencias urbanísticas de obras menores de tramitación simplificada (BOP nº 103, de 28 de agosto de 2017).</p> <p>-Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.</p>
Fecha de última revisión:	



Observaciones: Previamente a la tramitación del presente procedimiento deberá abonarse la correspondiente tasa municipal. El pago de la tasa se hará mediante autoliquidación en el momento de presentación de la solicitud.