



<b>Procedimiento:</b> <u>Modificado de proyecto de obra.</u>	<b>Código:</b> U018								
<b>Objeto:</b>	El presente procedimiento tiene por objeto autorizar las modificaciones realizadas en los proyectos de obras una vez obtenida la licencia correspondiente.								
<b>Documentación a presentar por el interesado:</b>	<p><b>Solicitud:</b> impreso normalizado.</p> <p><b>Otra documentación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memoria descriptiva de las modificaciones realizadas en el que se enumeren las mismas, y si conllevan la modificación de superficies, que incluya los correspondientes cuadros de superficies modificados que tendrá que estar visado por el Colegio Oficial correspondiente en los casos recogidos en el Real Decreto 1000/2010, de 5 de agosto, sobre visado colegial obligatorio.</li> <li>- Planos modificados de la edificación, en el que se reflejen gráficamente todas las modificaciones realizadas, que tendrá que estar visado por el Colegio Oficial correspondiente en los casos recogidos en el Real Decreto 1000/2010, de 5 de agosto, sobre visado colegial obligatorio.</li> <li>- Medición y presupuesto modificado, en su caso, que tendrá que estar visado por el Colegio Oficial correspondiente en los casos recogidos en el Real Decreto 1000/2010, de 5 de agosto, sobre visado colegial obligatorio.</li> <li>- Otros documentos del proyecto que hayan sido modificados.</li> <li>- Proyecto de Infraestructura Común de Telecomunicaciones modificado en edificaciones que deban acogerse al Régimen de Propiedad Horizontal, en su caso.</li> <li>- Modificación de las Autorizaciones o Informes Sectoriales pertinentes, en su caso. (Autorización Consejo Insular de Aguas, Autorización del Servicio de Carreteras del Cabildo Insular, etc.).</li> <li>- Justificante de pago de la autoliquidación.</li> </ul>								
<b>Órgano encargado de la tramitación:</b>	O.A.L. Gerencia de Medio Ambiente, Urbanismo y Patrimonio Histórico-artístico de Icod de los Vinos.								
<b>Trámites:</b>	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Nº</th> <th>Denominación:</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Solicitud.</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Comprobación de la solicitud y documentación presentada y, en su caso, requerimiento al interesado para que subsane.</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Comunicación al interesado, dentro de los 10 días siguientes a la recepción de la solicitud, mediante la que se pondrá en su conocimiento el plazo máximo establecido</td> </tr> </tbody> </table>	Nº	Denominación:	1	Solicitud.	2	Comprobación de la solicitud y documentación presentada y, en su caso, requerimiento al interesado para que subsane.	3	Comunicación al interesado, dentro de los 10 días siguientes a la recepción de la solicitud, mediante la que se pondrá en su conocimiento el plazo máximo establecido
Nº	Denominación:								
1	Solicitud.								
2	Comprobación de la solicitud y documentación presentada y, en su caso, requerimiento al interesado para que subsane.								
3	Comunicación al interesado, dentro de los 10 días siguientes a la recepción de la solicitud, mediante la que se pondrá en su conocimiento el plazo máximo establecido								



	para la resolución y notificación del procedimiento, así como de los efectos que pueda producir el silencio administrativo. En dicha comunicación se hará constar, además, la fecha en que su solicitud ha sido recibida por el órgano competente.  Dicha comunicación podrá efectuarse, en su caso, en el mismo oficio en que se requiera al interesado para que subsane su solicitud.
4	Informe de los servicios municipales que tendrá forma de propuesta de resolución cuando se prescinda del trámite de audiencia.
5	Trámite de audiencia. Se podrá prescindir de este trámite cuando no figuren en el procedimiento, ni sean tenidos en cuenta en la resolución, otros hechos ni otras alegaciones y pruebas que las aducidas por el interesado.
6	Propuesta de resolución cuando se haya otorgado trámite de audiencia.
7	Resolución.
8	Notificación.
<b>Plazo máximo para resolver y notificar:</b>	3 meses desde la presentación de la solicitud.
<b>Efectos de la no resolución y notificación en plazo:</b>	Silencio Administrativo positivo: transcurrido el plazo para resolver sin que se haya notificado la resolución expresa, la solicitud podrá entenderse estimada.
<b>Órgano competente para resolver:</b>	Alcalde – Presidente del Ayuntamiento de Icod de los Vinos o Concejal en quien delegue.
<b>Recursos:</b>	Recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que dictó la resolución y/o contencioso administrativo.
<b>Normativa aplicable:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.</li> <li>- Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias.</li> </ul>
<b>Fecha de última revisión:</b>	

**Observaciones:** Si existe algún cambio en las condiciones del Presupuesto de Ejecución Material es necesario realizar una liquidación complementaria del impuesto de Construcciones, Instalaciones y Obras de la inicialmente realizada.