



DRO
DOCUMENTACIÓN BÁSICA NECESARIA PARA SOLICITAR LA
INSTALACIÓN DE PLACAS SOLARES

Declaración Responsable de Obra para la instalación de **paneles solares en vivienda**.

Para instalaciones menores o igual a 10 KW :

1. Carta de pago obtenida en la oficina virtual tributaria de la web municipal y justificante del pago de la tasa de obra.
2. Carta de pago obtenida en la oficina virtual tributaria de la web municipal y justificante del pago de Impuesto de Construcciones correspondiente. Puede aplicarse la bonificación en su caso según la Ordenanza fiscal correspondiente.
3. Plano o croquis, a escala, acotados, de la ubicación de los paneles en la cubierta. Dicha cubierta debe contar con licencia de obra de origen o de ampliación en su caso.
4. Memoria de la instalación a realizar suscrita por la empresa instaladora autorizada.
5. Presupuesto de las obras a ejecutar, detallando unidades y materiales que intervienen en la misma, a precios actuales de mercado, incluyendo mano de obra.
6. Certificado del personal técnico facultativo habilitado legalmente, de su conformidad a la ordenación urbanística, justificación de la suficiencia de estabilidad estructural de la cubierta donde se instalan los paneles y cumplimiento de la normativa de protección contra incendios.
7. En caso de no visado del certificado anterior, se acompañará del certificado colegial de no inhabilitación del citado personal técnico con fecha inferior a 3 meses del registro del mismo en el Ayuntamiento, o se presentará el modelo de declaración responsable de personal técnico según modelo de este Ayuntamiento.

Para instalaciones mayores de 10 KW :

1. Carta de pago obtenida en la oficina virtual tributaria de la web municipal y justificante del pago de la tasa de obra.
2. Carta de pago obtenida en la oficina virtual tributaria de la web municipal y justificante del pago de Impuesto de Construcciones correspondiente. Puede aplicarse la bonificación en su caso según la Ordenanza fiscal correspondiente.
3. Proyecto de la instalación a realizar suscrito por personal técnico competente.
4. Nombramiento de Dirección de obra y de Coordinación de Seguridad y Salud.
5. En caso de no visado de los puntos 3 y 4, se acompañará del certificado colegial de no inhabilitación del personal técnico con fecha inferior a 3 meses del registro del mismo en el Ayuntamiento, o se presentará el modelo de declaración responsable de personal técnico según modelo de este Ayuntamiento.

Tal y como indica la normativa, desde el momento de la presentación de toda la documentación se podrá comenzar la instalación. Urbanismo emitirá el correspondiente informe técnico una vez revisada la documentación presentada pudiendo ser este de subsanación, conformidad o no conformidad. Para aportar la documentación requerida en el informe de subsanación, existe un trámite específico en la sede. La falta de aportación en plazo dará lugar al desistimiento de la solicitud. El incumplimiento de la normativa urbanística tras la aportación a la subsanación dará lugar a informe de no conformidad.

La solicitud de bonificaciones de IBI debe destinarse a Gestión Tributaria. Una vez realizada la obra/instalación y obtenido el informe de Conformidad de Urbanismo se podrá solicitar la bonificación de IBI aportando la documentación requerida según Gestión Tributaria. Desde Gestión Tributaria se informará de los requisitos necesarios de la Ordenanza fiscal del IBI.