

Hoja informativa

Solicitud de modificación de autorización de obras y actuaciones

El objetivo de este documento es informar a la persona solicitante sobre la tramitación que conlleva la autorización para la modificación de una autorización previa de obras y actuaciones e indicar los datos y documentos que deben aportarse.

1 Quién debe solicitar la autorización

Cualquier persona física o jurídica que pretenda realizar una modificación en una autorización de obras y actuaciones previamente concedida por la administración hidráulica.

2 Instrucciones para cumplimentar la solicitud

Los **campos señalados con asterisco (*)** en la solicitud son de obligado cumplimiento.

Se deberá indicar la referencia dada por esta Agencia al expediente previamente autorizado, es decir, aquel cuyas características se pretenden modificar.

1. Datos de la persona solicitante

Indique los datos de contacto de la persona solicitante. En caso de que hubiera representante se deberán rellenar los datos de contacto de éste además de los de la persona solicitante. Además, se deberá acreditar la condición de representante en la forma indicada en el punto 3.

2. Descripción de la actuación

Describir de forma breve los cambios que se quieren realizar respecto a lo ya autorizado. Esta información se deberá ampliar en la memoria que acompañe a la solicitud.

3. Documentación que debe presentar

La documentación señalada con asterisco es obligatoria en todos los casos. Durante la tramitación el personal técnico competente podrá requerir aquella información y documentación complementaria que estime necesaria.

La documentación se podrá presentar tanto en papel como en formato digital.

☐ Modelo de solicitud debidamente cumplimentado (*).

☐ Documento que acredite la representación. Se debe presentar cuando la persona firmante de la solicitud no es la persona interesada y el representante no está dado de alta (para este tipo de expedientes) en el Registro de Apoderamientos de Gobierno Vasco (<https://www.euskadi.eus/registro-electronico-de-apoderamientos/web01-sede/es/>).

- Si la persona interesada es una persona física: será necesario un poder notarial o a un acta de representación firmada ante fedatario público. También se aceptará un escrito firmado por ambas partes.
- Si la persona interesada es una persona jurídica: será necesario poder notarial y que la solicitud vaya firmada por la persona que ostente representación, así como la escritura de constitución de la entidad.

En ambos casos, podrá realizarse el otorgamiento de representación voluntaria exclusivamente para un expediente concreto mediante un impreso normalizado al efecto. Así, se podrá usar el formulario para la acreditación de la representatividad que está disponible en la página web de esta Agencia.

☐ Memoria descriptiva de la actuación identificando los cambios sobre lo ya autorizado (*).

☐ En caso de ser necesario, planos, perfiles.

☐ Otra documentación (se sugiere fotografías, ortofotos, etc.).

3 Cómo y dónde se solicita

Rellene el modelo de solicitud donde figuran los datos que deben cumplimentarse y la documentación que es necesario aportar para tramitar el expediente. Puede cumplimentar la solicitud de manera telemática a través de la web de esta Agencia o de la sede electrónica del Gobierno Vasco (www.euskadi.eus).

En caso de ser una persona física puede realizar el trámite también de manera presencial. Una vez cumplimentada y firmada, la solicitud se podrá presentar, junto con la documentación requerida, en:

- **Los registros de entrada de la sede central o de las oficinas de cuenca:**

1 Vitoria-Gasteiz

- Edificio Boulevard
- Portal de Gamarra 1A, planta 11
- 01013 Vitoria-Gasteiz

2 Bilbao

- Alameda Urquijo 36, 7ª planta
- 48011 Bilbao

3 Donostia-San Sebastián

- Intxaurreondo 70, 1º piso
- 20015 Donostia/San Sebastián

- **Aquellos lugares que recoge el artículo 16 de la Ley 39/2015 (<https://www.boe.es/buscar/pdf/2015/BOE-A-2015-10565-consolidado.pdf>), de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.**

4 Tramitación

Recibidas la solicitud y documentación requeridas, se realizan los siguientes trámites:

1. **Comprobación de los datos y examen de la documentación.** Si la solicitud de iniciación no reúne los requisitos necesarios para la tramitación del expediente, se requerirá la subsanación de la solicitud; si no se subsanara, se tendrá por desistido de su petición a la persona solicitante.
2. **Valoración de la posible incidencia medioambiental e hidráulica,** así como la valoración de si cabe procedimiento de Evaluación de Impacto Ambiental.
3. **Petición de informes preceptivos** o que se consideren de interés al organismo, unidad, institución o entidad.
4. **Informe técnico de propuesta.**
5. **Resolución de autorización o resolución denegatoria,** en su caso (en las cuencas intercomunitarias la Agencia Vasca del Agua remitirá la propuesta de resolución a la Confederación Hidrográfica correspondiente que será la encargada de emitir la resolución).

En función de las características de la actuación pueden ser necesarios los siguientes trámites:

- Requerimiento de documentación complementaria.
- Información Pública de al menos 20 días en el boletín oficial correspondiente. En caso de que haya alegaciones, se valorará remitirlas a las personas interesadas.
- Audiencia a las personas interesadas.

Dependiendo de la actividad que se autorice, es posible que la misma lleve aparejado el pago de un canon con carácter anual, de acuerdo con lo establecido en el artículo 112 del Texto Refundido de la Ley de Aguas⁽ⁱ⁾. Según dicho artículo la ocupación, utilización y aprovechamiento de los bienes del Dominio Público Hidráulico (en adelante, DPH) devengarán a favor de la Administración Hidráulica una tasa denominada canon de utilización de bienes del DPH con carácter anual, y destinado a la protección y mejora de dicho dominio, y que se regula según la Resolución del 17 de diciembre de 2015, del Director General de la Agencia Vasca del Agua, sobre la aprobación de las valoraciones de terreno, a los efectos del cálculo del canon de utilización de los bienes del Dominio Público Hidráulico.

5 Efectos de la resolución

La resolución pondrá fin al procedimiento administrativo iniciado.

La resolución de otorgamiento es el documento que legitima a la persona titular para realizar las actuaciones previstas, con independencia de cualquier autorización que pueda ser exigida por otros organismos de las Administraciones Central, Autonómica o Local. En la resolución se identifica a la persona titular, se establecen las características de actuación y trabajos que se autorizan, las condiciones y plazos que deben cumplirse. El incumplimiento del condicionado o de los plazos es causa de infracción y/o revocación de la autorización.

El titular de la autorización quedará obligado, incluso en caso de revocación, a dejar el cauce en condiciones normales de desagüe, pudiendo la Administración Hidráulica adoptar las medidas necesarias.

Contra la resolución, podrán interponerse los siguientes recursos:

- En el caso de cuencas intracomunitarias y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 6.4 de la Ley 1/2006, de 23 de junio, de Aguas, contra la Resolución podrá interponerse recurso de alzada ante él o la consejera de Medio Ambiente y Política Territorial de la Administración de la Comunidad Autónoma del País Vasco, en el plazo de UN MES, a contar desde el día siguiente a la notificación de la Resolución.
- En el caso de cuencas intercomunitarias y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 53 del Real Decreto 849/1986, de 11 de abril, por el que se aprueba el Reglamento del Dominio Público Hidráulico, en relación con el artículo 109.g) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, la Resolución pone fin a la vía administrativa y contra la misma podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante él o la Presidenta de la Confederación Hidrográfica que corresponda o recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia que corresponda. Los plazos de interposición de ambos recursos serán, respectivamente, de UN MES y DOS MESES, a contar desde el día siguiente a la notificación de resolución.

6 Plazos para resolver

El plazo máximo para resolver este procedimiento será de 6 meses.

En ningún caso podrá estimarse presuntamente, en ausencia de resolución expresa, la obtención de la autorización.

7 Información Adicional

- i. Real Decreto Legislativo 1/2001, de 20 de julio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Aguas.