



# Guía para **Ayuntamientos**

**EVALUACIÓN AMBIENTAL** EN CASTILLA-LA MANCHA



**Castilla-La Mancha**

# Guía para Ayuntamientos

EVALUACIÓN AMBIENTAL EN CASTILLA-LA MANCHA



Castilla-La Mancha

Edita: Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha  
Consejería de Agricultura  
Dirección General de Calidad e Impacto Ambiental

Diseño y maquetación: IMP Comunicación

Impresión: AGSM



# contenidos



- I. PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL DE PROYECTOS
  
- II. PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN AMBIENTAL ESTRATÉGICA DE PLANES Y PROGRAMAS

**EVALUACIÓN AMBIENTAL** EN CASTILLA-LA MANCHA



# 1 PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL DE PROYECTOS

## Í N D I C E

<b>1)</b> OBJETO Y ALCANCE .....	7
<b>2)</b> NORMATIVA .....	7
<b>3)</b> PROYECTOS SUJETOS A EIA EN CASTILLA-LA MANCHA.....	8
<b>4)</b> AGENTES IMPLICADOS EN LA EIA EN CASTILLA-LA MANCHA.....	9
<b>5)</b> PROCEDIMIENTO .....	10
<b>5.1</b> TRAMITACIÓN ORDINARIA .....	10
<b>5.1.1</b> ACTUACIONES PREVIAS (CARÁCTER VOLUNTARIO O POTESTATIVO) .....	10
<b>5.1.2</b> PRESENTACIÓN DEL ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL ANTE EL AYUNTAMIENTO.....	11
<b>5.1.3</b> INFORMACIÓN PÚBLICA Y CONSULTAS POR EL AYUNTAMIENTO .....	12
<b>5.1.4</b> RECEPCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN EN EL ÓRGANO AMBIENTAL.....	13
<b>5.1.5</b> EMISIÓN DE LA DECLARACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL.....	14
<b>5.1.6</b> PUBLICIDAD DE LA AUTORIZACIÓN DEL PROYECTO POR EL AYUNTAMIENTO .....	14
<b>5.1.7</b> VIGENCIA DE LA DECLARACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL.....	14
<b>5.1.8</b> MODIFICACIÓN DE LA DECLARACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL .....	15
<b>5.2</b> TRAMITACIÓN SIMPLIFICADA.....	16
<b>5.2.1</b> PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN ANTE EL AYUNTAMIENTO .....	16
<b>5.2.2</b> RECEPCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN EN EL ÓRGANO AMBIENTAL.....	16
<b>5.2.3</b> CONSULTAS POR EL ÓRGANO AMBIENTAL .....	17
<b>5.2.4</b> EMISIÓN DEL INFORME DE IMPACTO AMBIENTAL .....	17
<b>5.2.5</b> PUBLICIDAD DE LA AUTORIZACIÓN DEL PROYECTO POR EL AYUNTAMIENTO .....	17
<b>5.2.6</b> VIGENCIA DEL INFORME DE IMPACTO AMBIENTAL.....	18
<b>6)</b> ANEJOS.....	18



## 1) OBJETO Y ALCANCE

Este apartado de la guía tiene por objeto describir el procedimiento administrativo de Evaluación del Impacto Ambiental de proyectos (en adelante EIA), en aquellos casos en los que el órgano sustantivo del proyecto sea el Ayuntamiento.

## 2) NORMATIVA

### ***Normativa Comunitaria:***

- DIRECTIVA 2011/92/UE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 13 de diciembre de 2011, relativa a la evaluación de las repercusiones de determinados proyectos públicos y privados sobre el medio ambiente (DOCE Núm. L26/1, de 28 de enero de 2012).

### ***Normativa Estatal:***

- Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de Evaluación Ambiental (BOE núm. 296, de 11 de diciembre de 2013).
- Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (BOE núm. 285, de 27 de noviembre de 1992).

### ***Normativa Autonómica:***

- Ley 4/2007, de 8 de marzo, de Evaluación Ambiental en Castilla-La Mancha (DOCM núm. 60, de 20 de marzo de 2007).
- Decreto 178/2002, de 17 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Desarrollo de la Ley 5/1999, de 8 de abril, de Evaluación del Impacto Ambiental de Castilla-La Mancha, y se adaptan sus Anexos.
- Resolución de 2 de diciembre de 2014, de la Dirección General de Calidad e Impacto Ambiental, por la que se delegan competencias en materia de autorización de gestión de residuos y evaluación de impacto ambiental en los Coordinadores Provinciales de los Servicios Periféricos de la Consejería de Agricultura (D.O.C.M. núm. 237 de 9 de diciembre de 2014).
- Orden de 26-01-2005, de la Consejería de Medio Ambiente, por la que se regula la autorización a entidades y profesionales para el seguimiento y control de actividades sometidas a evaluación de impacto ambiental.
- Ley 9/2012, de 29 de noviembre, de Tasas y Precios Públicos de Castilla-La Mancha y otras medidas tributarias.

El procedimiento de Evaluación Ambiental en Castilla-La Mancha está regulado por la Ley 4/2007, de 8 de marzo, de Evaluación Ambiental en Castilla-La Mancha y el Decreto 178/2002, de 17 de diciembre. Sin embargo, a partir del día 12 de diciembre de 2014 entra en vigor en Castilla-La Mancha la Ley 21/2013, de 9 de noviembre, de evaluación ambiental, norma estatal de carácter básico que también regulará la EIA en Castilla-La Mancha, debiendo por lo tanto convivir las tres normas:

- La Ley 21/2013, establecerá, por tener carácter básico (según su Disposición final octava), el procedimiento de tramitación y los anexos (los Anexos I y II establecen con carácter de mínimos los proyectos que deben iniciar la EIA).
- La Ley 4/2007 (y el Decreto 178/2002), regirá como normativa de desarrollo y norma adicional de protección, estableciendo fundamentalmente los plazos de tramitación así como aquellos proyectos adicionales a los ya indicados por la Ley estatal que tengan que iniciar EIA.



### 3) PROYECTOS SUJETOS A EIA EN CASTILLA-LA MANCHA

Deberán iniciar el procedimiento de EIA aquellos proyectos que pretendan realizarse en Castilla-La Mancha y que estén **incluidos dentro del ámbito de aplicación de la Ley 4/2007 y/o de la Ley 21/2013:**

- a) Serán objeto de una **EVALUACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL ORDINARIA** los siguientes proyectos:
- a.1) Los comprendidos en el **Anexo I de la Ley 4/2007**, así como los proyectos que, presentándose fraccionados, alcancen los umbrales de dicho Anexo mediante la acumulación de las magnitudes o dimensiones de cada uno de los proyectos considerados.
  - a.2) Los comprendidos en el **Anexo I de la Ley 21/2013**, así como los proyectos que, presentándose fraccionados, alcancen los umbrales de dicho Anexo mediante la acumulación de las magnitudes o dimensiones de cada uno de los proyectos considerados.
  - a.3) Los comprendidos en el apartado b) siguiente, **cuando así lo decida caso por caso** el órgano ambiental en el informe de impacto ambiental, de acuerdo con los criterios de los anexos III de la Ley 21/2013 y de la Ley 4/2007.
  - a.4) Cualquier modificación de las características de un proyecto consignado en los Anexos I o II de la Ley 4/2007, cuando la **modificación cumple, por sí sola, los umbrales** establecidos en el Anexo I citado.
  - a.5) Cualquier modificación de las características de un proyecto consignado en los Anexos I o II de la Ley 21/2013, cuando la modificación cumple, por sí sola, los umbrales establecidos en el Anexo I citado.
  - a.6) Los proyectos incluidos en el apartado b) siguiente, **cuando así lo solicite el promotor**.
- b) Serán objeto de una **EVALUACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL SIMPLIFICADA:**
- b.1) Los proyectos comprendidos en el **Anexo II de la Ley 4/2007**.
  - b.1) Los proyectos comprendidos en el **Anexo II de la Ley 21/2013**.
  - b.2) Los **proyectos no incluidos en los Anexos** I o II de la Ley 4/2007 ni en los Anexos I o II de la Ley 21/2013, que **puedan afectar** de forma apreciable, directa o indirectamente, a Espacios Protegidos **Red Natura 2000**.
  - b.3) Cualquier **modificación** de las características de un proyecto de los Anexos I o II de la Ley 21/2013 o de los Anexos I o II de la Ley 4/2007, distinta de las modificaciones descritas en el apartado a) anterior, ya autorizados, ejecutados o en proceso de ejecución, **que pueda tener efectos adversos significativos sobre el medio ambiente**. Se entenderá que esta modificación puede tener efectos adversos significativos sobre el medio ambiente cuando suponga:
    - 1º Un incremento significativo de las emisiones a la atmósfera.
    - 2º Un incremento significativo de los vertidos a cauces públicos o acuíferos subterráneos.
    - 3º Incremento significativo de la generación de residuos.
    - 4º Un incremento significativo en la utilización de recursos naturales.
    - 5º Una afección a Áreas Protegidas en aplicación de la Ley 9/1999, de Conservación de la Naturaleza de Castilla-La Mancha.
    - 6º Una afección significativa al patrimonio cultural.
  - b.4) Los proyectos que, **presentándose fraccionados, alcancen los umbrales del anexo II** de la Ley 4/2007 o de la Ley 21/2013 mediante la acumulación de las magnitudes o dimensiones de cada uno de los proyectos considerados.

- b.5)** Los proyectos del anexo I de la Ley 4/2007 o de la Ley 21/2013 que sirven exclusiva o principalmente para **desarrollar o ensayar nuevos métodos o productos, siempre que la duración del proyecto no sea superior a dos años.**

**En CONCLUSIÓN, a partir del 12 de diciembre de 2014** para saber si un proyecto requiere iniciar la evaluación de impacto ambiental se deberá **COMPROBAR PASO A PASO** lo siguiente:

1. Si el proyecto está en el Anexo I de la Ley 4/2007. Si es así se hará una tramitación ordinaria.
2. Si no está, se comprobará si el proyecto está en el Anexo I de la Ley 21/2013. Si es así se hará una tramitación ordinaria.
3. Si no está en los Anexos I citados, se comprobará si el proyecto está en el Anexo II de la Ley 4/2007. Si es así se hará una tramitación simplificada.
4. Si tampoco en el Anexo II de la Ley 4/2007, se comprobará si el proyecto está en el Anexo II de la Ley 21/2013. Si está, se hará una tramitación simplificada.

**En caso de discrepancia,** que un proyecto esté en el Anexo I de la Ley 4/2007 y en el Anexo II de la Ley 21/2013, o al revés, se aplicará la tramitación ordinaria.

#### **4) AGENTES IMPLICADOS EN LA EIA EN CASTILLA-LA MANCHA**

Dentro del procedimiento de EIA se ven implicados los siguientes agentes:

- **«Promotor»:** cualquier persona física o jurídica, pública o privada, que pretende realizar un proyecto de los comprendidos en el ámbito de aplicación de esta ley, con independencia de la Administración que sea la competente para su autorización.
- **«Órgano sustantivo»:** órgano de la Administración pública que ostenta las competencias para adoptar o aprobar un plan o programa, para autorizar un proyecto, o para controlar la actividad de los proyectos sujetos a declaración responsable o comunicación previa, salvo que el proyecto consista en diferentes actuaciones en materias cuya competencia la ostenten distintos órganos de la Administración pública estatal, autonómica o local, en cuyo caso, se considerará órgano sustantivo aquel que ostente las competencias sobre la actividad a cuya finalidad se orienta el proyecto, con prioridad sobre los órganos que ostentan competencias sobre actividades instrumentales o complementarias respecto a aquella. Entre estos órganos sustantivos, se encuentra, para muchos proyectos, el correspondiente **Ayuntamiento.**
- **«Órgano ambiental»:** órgano de la Administración pública que realiza el análisis técnico de los expedientes de evaluación ambiental y formula la declaración ambiental estratégica o la declaración de impacto ambiental, así como el informe ambiental estratégico o el informe de impacto ambiental. En Castilla-La Mancha esta competencia la tiene **la Dirección General de Calidad e Impacto Ambiental de la Consejería de Agricultura y sus Servicios Periféricos en las provincias.**
- **«Personas interesadas»:** se consideran interesados en el procedimiento de evaluación ambiental:
  - 1º Todos aquellos en quienes concurren cualquiera de las circunstancias previstas en el artículo 31 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.
  - 2º Cualesquiera personas jurídicas sin ánimo de lucro que, de conformidad con la Ley 27/2006 de 18 de julio de acceso a la información, de participación pública y de acceso a la justicia en materia de medio ambiente, cumplan los siguientes requisitos:

- i) Que tengan, entre los fines acreditados en sus estatutos la protección del medio ambiente en general o la de alguno de sus elementos en particular, y que tales fines puedan resultar afectados por la evaluación ambiental.
- ii) Que lleven, al menos, dos años legalmente constituidas y vengan ejerciendo, de modo activo, las actividades necesarias para alcanzar los fines previstos en sus estatutos.
- iii) Que según sus estatutos, desarrollen su actividad en un ámbito territorial que resulte afectado por el plan, programa o proyecto que deba someterse a evaluación ambiental.

– **«Administraciones públicas afectadas»:** aquellas Administraciones públicas que tienen competencias específicas en las siguientes materias: población, salud humana, biodiversidad, geodiversidad, fauna, flora, suelo, agua, aire, ruido, factores climáticos, paisaje, bienes materiales, patrimonio cultural, ordenación del territorio y urbanismo.

## 5) PROCEDIMIENTO

El procedimiento de EIA de proyectos se regula en el Título II de la Ley 4/2007 así como en el Título II Capítulo II de la Ley 21/2013.

**De acuerdo con la Disposición Final Octava de la Ley 21/2013, el procedimiento de tramitación de EIA se debe ajustar a la misma por ser norma básica, sin embargo, se mantienen de aplicación los plazos marcados por la Ley 4/2007 (o en su defecto el Decreto 178/2002) al no tener carácter básico.**

Se incluye un esquema del procedimiento en el punto 6 (Anejos) de esta primera parte de la guía.

A continuación se resumen las **fases** que se producen en la tramitación administrativa de este tipo de expedientes:

### 5.1 TRAMITACIÓN ORDINARIA

El procedimiento de evaluación de impacto ambiental ordinaria contempla las siguientes actuaciones generales:

1. Fase de **actuaciones previas (optativa)** para el promotor).
2. **Presentación del Estudio de Impacto Ambiental directamente ante el Ayuntamiento** (en caso de que sea éste el órgano sustantivo), quien, dentro del procedimiento sustantivo de autorización del proyecto, realizará los trámites de información pública y de consultas a las Administraciones públicas afectadas y a las personas interesadas del Estudio de Impacto Ambiental.
3. **Remisión del expediente completo por el Ayuntamiento al órgano ambiental** para la emisión de la Declaración de Impacto Ambiental.

#### 5.1.1 ACTUACIONES PREVIAS (CARÁCTER VOLUNTARIO O POTESTATIVO)

**El Promotor** de un proyecto de los incluidos en el Anexo I **podrá solicitar, si lo desea, al órgano ambiental** que elabore un *“Documento de Alcance del Estudio de Impacto Ambiental”* con el contenido que tiene que tener dicho Estudio, para una mayor seguridad antes de su presentación (artículo 34 de la Ley 21/2013). Para ello:

- a) **Presentará ante el Ayuntamiento** correspondiente (cuando éste sea el órgano sustantivo del proyecto), junto con la documentación sustantiva:

- “Solicitud de Documento de Alcance para Estudio de Impacto Ambiental”.
- “Documento Inicial”.

En la página web de la JCCM ([www.castillalamancha.es](http://www.castillalamancha.es)) están disponibles los modelos de los distintos tipos de documentos:

**<http://www.castillalamancha.es/gobierno/agricultura/estructura/dgacia/actuaciones/evaluación-ambiental>.**

Esta fase no requiere pago de tasa.

**b) El Ayuntamiento, una vez mostrada su conformidad con la documentación requerida (revisión formal), la remitirá en 10 días al órgano ambiental** al objeto de elaborar el “Documento de Alcance del Estudio de Impacto Ambiental”. La revisión formal consistirá en comprobar:

- i) Que se aporta la “Solicitud de Documento de Alcance para Estudio de Impacto Ambiental”, con el modelo habilitado a tal efecto.
- ii) Que se aporta el “Documento Inicial”.

**c) Recibida la documentación en el órgano ambiental, éste:**

- **Revisará que está completa** y si no, requerirá información complementaria al promotor otorgándole un plazo de 10 días para subsanarlo, informando de ello al Ayuntamiento.
- Una vez completa, procederá a realizar **consultas** a las administraciones públicas, personas e instituciones afectadas por la realización del proyecto, a fin de que puedan efectuar sugerencias, durante un **plazo de 30 días (artículo del Decreto 178/2002)**.
- Finalizado el plazo de consultas, determinará si cuenta con **elementos de juicio suficientes** para elaborar el “Documento de Alcance del Estudio de Impacto Ambiental”. En caso de que no ser así por no haber recibido algún informe relevante o porque su contenido resultase insuficiente, realizará una **reiteración al titular del órgano superior jerárquico** para que ordene al órgano competente la emisión del informe en el plazo de 10 días, y se informará de ello al promotor y Ayuntamiento.
- De no recibirse el informe reiterado en plazo, el órgano ambiental continuará con el procedimiento, y **en el plazo de un mes desde la finalización de las consultas**, deberá **remitir al promotor copia de las sugerencias recibidas así como el** “Documento de Alcance del Estudio de Impacto Ambiental” con la amplitud y nivel de detalle que debe tener el mismo.

Los informes que sean recibidos fuera de plazo, serán remitidos igualmente al promotor, para su conocimiento. No obstante, de acuerdo con la Ley 21/2013, el promotor no tendrá por qué tenerlos en consideración en esta fase.

- El promotor deberá **elaborar el Estudio de Impacto Ambiental y presentarlo ante el Ayuntamiento**.

Dado que de acuerdo con el artículo 7.4. de la Ley 4/2007, **las consultas previas tienen una validez máxima de dos años**, contada desde que el promotor reciba las contestaciones formuladas en dicho trámite, el promotor deberá presentar el Estudio de Impacto Ambiental ante el Ayuntamiento antes de que transcurran esos dos años, o en caso contrario se archivará el expediente.

### 5.1.2 PRESENTACIÓN DEL ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL ANTE EL AYUNTAMIENTO

**El promotor** de un proyecto que requiera EIA Ordinaria, independientemente de que anteriormente haya realizado de forma voluntaria la fase de “Actuaciones previas” para solicitar el “Documento de Alcance del Estudio de Impacto Ambiental”, **presentará directamente ante el Ayuntamiento correspondiente** (en caso de que sea éste el órgano sustantivo del proyecto), **junto con la documentación sustantiva** (artículo 35 de la Ley 21/2013), los siguientes documentos:

- “Solicitud de inicio de procedimiento de EIA”.
- “Estudio de Impacto Ambiental”.

En la página web de la JCCM ([www.castillalamancha.es](http://www.castillalamancha.es)) están disponibles los modelos de estos documentos:

**<http://www.castillalamancha.es/gobierno/agricultura/estructura/dgacia/actuaciones/evaluación-ambiental>**

- Justificante de ingreso del importe de la tasa correspondiente a evaluación ambiental de proyectos del anexo I de la Ley 4/2007, mediante la autoliquidación realizada con el modelo 046, que puede obtener en la siguiente dirección de Internet:

**[https://tributos.jccm.es/WebGreco/html/modelos/GreHtmlPresentacionModelo046\\_2012.html](https://tributos.jccm.es/WebGreco/html/modelos/GreHtmlPresentacionModelo046_2012.html)**

La entrada de la documentación por el Ayuntamiento es un **trámite preceptivo y esencial** para aquellos proyectos que requieran evaluación de impacto ambiental, siendo causa de nulidad la ausencia de este trámite en su procedimiento de autorización.

Se **exceptúan** de este paso los proyectos que requieran también la tramitación de la **Autorización Ambiental Integrada** (de acuerdo con la Ley 16/2002 de 1 de julio, de prevención y control integrados de la contaminación), en cuyo caso, la documentación de Autorización Ambiental Integrada, junto con el correspondiente Estudio de Impacto Ambiental, **se presentará por el promotor mediante una única solicitud ante el órgano Ambiental** (Dirección General de Calidad e Impacto Ambiental). Esta Dirección General comprobará el contenido de la documentación presentada, y una vez completa la documentación se enviará al Ayuntamiento para que realice la información pública y las consultas.

### 5.1.3 INFORMACIÓN PÚBLICA Y CONSULTAS POR EL AYUNTAMIENTO

**El Ayuntamiento**, una vez recibidos la “Solicitud de inicio de procedimiento de EIA”, el “Estudio de Impacto Ambiental” y el justificante de la tasa, **deberá:**

- Realizar una **revisión formal de la documentación** presentada, y en su caso requerir al promotor que la subsane **en un plazo de 10 días**. La revisión formal consistirá en comprobar:
  - i) Que se aporta la “Solicitud de inicio de procedimiento de EIA”, con el modelo habilitado a tal efecto.
  - ii) Que se aporta el “Estudio de impacto ambiental”.
  - iii) Que se aporta justificante de ingreso de tasa.
- Una vez completa la documentación, someterá el proyecto junto con el Estudio de Impacto Ambiental a **información pública durante un plazo de 30 días**, previo anuncio en el D.O.C.M., dentro de la fase del procedimiento sustantivo de autorización del proyecto (artículo 36 de la Ley 21/2013). Cuando se trate de proyectos sometidos a Declaración Responsable o Comunicación Previa, será la Dirección General de Calidad e Impacto Ambiental o los Servicios Periféricos de Agricultura correspondientes quienes realizarán la información pública.
- **Simultáneamente a la información pública, el Ayuntamiento consultará a las Administraciones Públicas afectadas y a las personas interesadas durante un plazo de 30 días** (artículo 37 de la Ley 21/2013). Deberá consultar obligatoriamente al menos a las administraciones públicas afectadas y personas interesadas que figuran en el anejo 2 de Guía, teniendo en cuenta las observaciones que en dicho anejo se establecen.
- Finalizada la información pública y consultas, el Ayuntamiento **remitirá el resultado al promotor para su consideración en la redacción en su caso, de la nueva versión del proyecto y del Estudio de Impacto Ambiental** (artículo 38 de la Ley 21/2013), volviéndoselo a presentar al Ayuntamiento.

- Completado el trámite, el Ayuntamiento **remitirá al órgano ambiental** al objeto de iniciar la EIA la siguiente documentación, que constituirá el contenido mínimo del expediente de EIA (artículo 39 de la Ley 21/2013):
  - a) El documento técnico del proyecto.
  - b) El *Estudio de impacto ambiental* y documentación que le acompaña (*Solicitud de Inicio* y tasas).
  - c) Las alegaciones e informes recibidos en los trámites de información pública y de consultas a las Administraciones públicas afectadas y a las personas interesadas.
  - d) En su caso, las observaciones que el Ayuntamiento estime oportunas.
  - e) Aquella otra documentación distinta a la señalada en los epígrafes a, b, c y d anteriores que sólo pueda obtenerse una vez expirado el período de información pública que sea relevante a los efectos de la decisión sobre la ejecución del proyecto.

#### 5.1.4 RECEPCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN EN EL ÓRGANO AMBIENTAL

Con la recepción en el órgano ambiental del expediente completo por parte del Ayuntamiento **se inicia el procedimiento de Evaluación de Impacto Ambiental**. El órgano ambiental realizará un **análisis técnico** del expediente comprobando:

- a) **Si procede su inadmisión**, en un **plazo de 20 días hábiles** desde la recepción de la solicitud (artículo 39.4 de la Ley 21/2013). En caso de que se acuerde la inadmisión del expediente, previamente a la resolución por la que se acuerde la misma, se dará audiencia a promotor en un plazo de 10 días, informando de ello al Ayuntamiento. La resolución de inadmisión se notificará al promotor y al Ayuntamiento.
- b) **Si la documentación está incompleta** o el promotor no ha tenido en cuenta las alegaciones recibidas en la redacción del Estudio de Impacto Ambiental, **se solicitará información complementaria al promotor** (artículo 40.3 de la Ley 21/2013), informando de ello al Ayuntamiento. Si transcurridos tres meses el promotor no hubiera remitido la información requerida o, una vez presentada, esta fuera insuficiente, el órgano ambiental dará por finalizada la evaluación de impacto ambiental ordinaria, notificando al promotor y al Ayuntamiento la resolución de terminación.
- c) **Si falta algún informe preceptivo** y el órgano ambiental no dispone de elementos de juicio suficientes para realizar la evaluación de impacto ambiental, se solicitará al titular del órgano jerárquicamente superior de aquel que tendría que emitir el informe para que, en el plazo de 10 días, contados a partir de la recepción del requerimiento, ordene al órgano competente **su emisión en 10 días**, comunicándoselo al promotor y Ayuntamiento (artículo 40.4 de la Ley 21/2013). Este requerimiento suspende el plazo para la emisión de la declaración de impacto ambiental.

**De no recibirse** el informe reiterado en plazo, el órgano ambiental emitirá una **Resolución motivada en la que se indicará la imposibilidad de continuar** con el procedimiento de acuerdo con el artículo 87.2 de la Ley 30/1992, comunicándoselo al promotor y al Ayuntamiento.

- d) **Si la Información Pública y consultas se han realizado correctamente** (artículo 40.2 de la Ley 21/2013). De no ser así se requerirá al Ayuntamiento para que **subsane** el expediente de impacto ambiental en el plazo de **tres meses**. Se suspenderá el cómputo para la emisión de la declaración de impacto ambiental. Si transcurrido el plazo el Ayuntamiento no hubiera remitido el expediente subsanado, o si una vez presentado fuera insuficiente, se dará por finalizada la evaluación de impacto ambiental ordinaria, notificando al promotor y al Ayuntamiento la resolución de terminación.

### 5.1.5 EMISIÓN DE LA DECLARACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL

El órgano ambiental, una vez finalizado el análisis técnico del expediente de evaluación de impacto ambiental, **formulará la declaración de impacto ambiental, en el plazo de un mes** a partir del fin del periodo de información pública si la hiciese él mismo, o a partir de la recepción del expediente completo desde el Ayuntamiento cuando la información pública la haya realizado dicha unidad (entendiendo por expediente completo el Proyecto, el Estudio de Impacto Ambiental y las alegaciones e informes recibidos, en caso de que los hubiese, o escrito indicando la no existencia de alegaciones). Cuando la actuación afecte a Áreas Protegidas el anterior plazo será de dos meses (artículo 13 de la Ley 4/2007).

Si **transcurrido el plazo** establecido no se ha emitido la declaración del impacto ambiental **se presumirá negativa**, sin perjuicio de la obligación de pronunciamiento expreso sobre la misma.

La Resolución por la que se emita la Declaración de Impacto Ambiental **se publicará en el DOCM, y será remitida al promotor y al Ayuntamiento.**

### 5.1.6 PUBLICIDAD DE LA AUTORIZACIÓN DEL PROYECTO POR EL AYUNTAMIENTO

**El Ayuntamiento**, como órgano sustantivo, en el **plazo de 15 días** desde la decisión de autorizar o denegar el proyecto, remitirá al DOCM, para su **publicación**, un extracto del contenido de dicha decisión. Asimismo, publicará la decisión en su sede electrónica y una referencia al DOCM en el que se publicó la Declaración de Impacto Ambiental.

### 5.1.7 VIGENCIA DE LA DECLARACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL

#### **A. Declaraciones publicadas antes del 12 de diciembre de 2014.**

A las vigencias de estas Declaraciones de Impacto Ambiental **no les es de aplicación lo dispuesto en la Ley 21/2013, de 9 de diciembre**, de evaluación ambiental, de acuerdo con la Disposición Transitoria Primera de la misma, por lo que se regularán por lo dispuesto en la Ley 4/2007.

Por la tanto, la Declaración de Impacto Ambiental **caducará con carácter general y como máximo a los tres años si, una vez publicada en el DOCM, no se hubiera comenzado la ejecución del proyecto o actividad**. En tal caso, el promotor deberá iniciar nuevamente el procedimiento de EIA.

No obstante, el promotor **puede solicitar la prórroga de la vigencia** ante el órgano ambiental. El **plazo para su resolución será de dos meses** desde que se reciba la solicitud, entendiéndose estimada la solicitud de prórroga si no se alcanzase a emitir contestación en plazo (**silencio administrativo positivo**).

La Resolución de Vigencia de la Declaración de Impacto Ambiental ampliará la vigencia, en su caso, por dos años adicionales. La resolución será enviada para su publicación al DOCM, y se notificará al promotor y al Ayuntamiento.

**Transcurrido este nuevo plazo prorrogado** sin que se haya comenzado la ejecución del proyecto o actividad el promotor deberá **iniciar nuevamente el procedimiento EIA** del proyecto.

No obstante, estas Declaraciones de Impacto Ambiental estarán vigentes como máximo hasta el 12 de diciembre de 2019 si no se hubiese iniciado su ejecución, de acuerdo con la disposición transitoria primera, apartado tercero, de la Ley 21/2013.

#### **B. Declaraciones publicadas a partir de 12 de diciembre de 2014.**

Estas Declaraciones de Impacto Ambiental comenzarán a perder su vigencia como muy pronto a partir del 12 de diciembre de 2017. Salvo la aprobación de nueva normativa estatal o autonómica en la materia, **su vigencia se resolverá de acuerdo con la Ley 21/2013 y por la Ley 4/2007.**

En este caso **perderían su vigencia** y cesarían en la producción de los efectos que le son propios si, una vez publicadas en el DOCM, **no se hubiese comenzado su ejecución en el plazo de tres años**. De ser así, el promotor deberá iniciar nuevamente el procedimiento de EIA.



No obstante, el promotor **podría solicitar la prórroga de la vigencia, siempre que lo realice antes de que finalice el plazo de tres años**. El plazo para su resolución será de dos meses desde que se reciba la solicitud, entendiéndose estimada la solicitud de prórroga si no se alcanzase a emitir contestación en plazo (silencio administrativo positivo).

Previo a su resolución, el órgano ambiental **procederá a pedir informes** de las Administraciones públicas afectadas por razón de la materia en relación con los elementos esenciales que sirvieron para realizar la evaluación de impacto ambiental, que **deberán pronunciarse en un plazo máximo de 15 días**, tras los cuales se resolverá la vigencia de la Declaración de Impacto Ambiental, **ampliando la vigencia por dos años adicionales**, en su caso, o denegando la prórroga.

La resolución por la que considere vigente la declaración de impacto ambiental será enviada para su publicación al DOCM, y se notificará al promotor y al Ayuntamiento.

**Transcurrido este nuevo plazo prorrogado** sin que se haya comenzado la ejecución del proyecto o actividad el promotor deberá **iniciar nuevamente el procedimiento EIA** del proyecto.

### 5.1.8 MODIFICACIÓN DE LA DECLARACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL

De acuerdo con la Disposición Transitoria de la Ley 21/2013, a partir de la entrada en vigor de la misma (12/12/2014), **la regulación de la modificación de las condiciones de las declaraciones de impacto ambiental se hará de acuerdo a lo indicado en dicha Ley 21/2013**, aunque hayan sido formuladas antes de la entrada en vigor de la misma.

Las condiciones de la declaración de impacto ambiental podrán modificarse cuando concurra alguna de las siguientes **circunstancias**:

- a) La entrada en vigor de nueva normativa que incida sustancialmente en el cumplimiento de las condiciones establecidas en la declaración de impacto ambiental.
- b) Cuando la declaración de impacto ambiental establezca condiciones cuyo cumplimiento se haga imposible o innecesario porque la utilización de las nuevas y mejores técnicas disponibles en el momento de formular la solicitud de modificación permiten una mejor y más adecuada protección del medio ambiente, respecto del proyecto o actuación inicialmente sometido a evaluación de impacto ambiental.
- c) Cuando durante el seguimiento del cumplimiento de la declaración de impacto ambiental se detecte que las medidas preventivas, correctoras o compensatorias son insuficientes, innecesarias o ineficaces.

El procedimiento de modificación de las condiciones de la DIA **podrá iniciarse**:

– A solicitud del promotor. En este caso:

- La solicitud y documentación justificativa se presentará ante el Ayuntamiento, quien la remitirá al órgano ambiental en plazo máximo de 30 días desde su recepción.
- Por su parte el órgano ambiental, en un plazo de 20 días hábiles desde su recepción, podrá resolver motivadamente su inadmisión: si no se cumpliesen los supuestos a), b) o c) indicados anteriormente, no estuviese suficientemente justificado o no procediese aceptar la modificación. Ante esta Resolución de inadmisión se podrá interponer recurso.

– De oficio:

- por iniciativa propia,
- por petición razonada del Ayuntamiento como órgano sustantivo,
- por denuncia.



En caso de que se haya recibido petición razonada o denuncia, el órgano ambiental deberá pronunciarse sobre la procedencia de acordar el inicio en el plazo de 20 días hábiles desde su recepción. El acuerdo de inicio será notificado al promotor y al Ayuntamiento, como órgano sustantivo.

En el **plazo máximo de 20 días** desde la recepción de la solicitud del promotor o desde el acuerdo de inicio (según el caso), el órgano ambiental **consultará a las Administraciones Públicas afectadas y personas interesadas**, por un **plazo mínimo de 30 días hábiles**. Si transcurrido el plazo otorgado no se hubiese recibido algún informe fundamental y no contase con elementos de juicio suficientes, se **requerirá al órgano jerárquicamente superior**, para que en el plazo de 10 días hábiles ordene al órgano competente la elaboración del informe en otros 10 días hábiles. Este requerimiento se notificará al órgano promotor y al Ayuntamiento, como órgano sustantivo.

La Resolución sobre la modificación será **firmada y notificada en un plazo máximo de 30 días desde del fin de las consultas o en su caso del plazo prorrogado**.

De no resolverse en plazo la modificación solicitada por el promotor, se entenderá estimada la solicitud de modificación, es decir, **el silencio es positivo**.

En caso de que se inicie de oficio, se entenderá **caducado** el procedimiento si no se resuelve en los tres meses contados a partir del acuerdo de inicio, archivándose las actuaciones mediante resolución (sin perjuicio de volver a comenzar el procedimiento, en su caso).

En cualquier caso, la Resolución se notificará al promotor y al Ayuntamiento y se publicará en el DOCM en un plazo de 15 días desde su firma.

## 5.2 TRAMITACIÓN SIMPLIFICADA

### 5.2.1 PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN ANTE EL AYUNTAMIENTO

Dentro del procedimiento sustantivo de autorización del proyecto el promotor **presentará ante el Ayuntamiento** (en caso de que éste sea el órgano sustantivo del proyecto), junto con la documentación exigida por la legislación sectorial:

- “Solicitud de inicio de procedimiento de EIA”.
- “Documento Ambiental”.

En la página web de la JCCM ([www.castillalamancha.es](http://www.castillalamancha.es)) están disponibles los modelos de los distintos tipos de documentos:

**<http://www.castillalamancha.es/gobierno/agricultura/estructura/dgacia/actuaciones/evaluación-ambiental>**

- Justificante de ingreso del importe de la tasa correspondiente a evaluación ambiental de proyectos del anexo II de la Ley 4/2007, mediante la autoliquidación realizada con el modelo 046, que puede obtener en la siguiente dirección de Internet:

**[https://tributos.jccm.es/WebGreco/html/modelos/GreHtmlPresentacionModelo046\\_2012.html](https://tributos.jccm.es/WebGreco/html/modelos/GreHtmlPresentacionModelo046_2012.html)**

Si el Ayuntamiento comprobara que la documentación presentada no incluye los documentos señalados en el apartado anterior requerirá al promotor para que, en un plazo de diez días, acompañe los documentos preceptivos. Completa la documentación, el Ayuntamiento remitirá la documentación al órgano ambiental.

### 5.2.2 RECEPCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN EN EL ÓRGANO AMBIENTAL

El inicio del procedimiento de EIA se produce con la **recepción en el órgano ambiental competente del expediente completo** de evaluación de impacto ambiental del Ayuntamiento.

El órgano ambiental dará de alta el expediente y realizará un análisis técnico del mismo, evaluando sus efectos ambientales, comprobando:

- a) **Si procede su inadmisión**, en un **plazo de 20 días hábiles** desde la recepción de la solicitud (artículo 45.4 de la Ley 21/2013). En caso de que se acuerde la inadmisión del expediente, previamente a la resolución por la que se acuerde la misma, se dará audiencia a promotor en un plazo de 10 días, informando de ello al Ayuntamiento. La resolución de inadmisión se notificará al promotor y al Ayuntamiento.
- b) **Si la documentación está incompleta**, en cuyo caso se solicitará información complementaria al promotor en un plazo de 10 días (artículo 40.3 de la Ley 21/2013), paralizándose el procedimiento hasta su recepción. De esta petición de aclaraciones se informará al Ayuntamiento.

### 5.2.3 CONSULTAS POR EL ÓRGANO AMBIENTAL

Una vez completa la solicitud y la documentación necesaria, el órgano ambiental procederá a realizar consultas (artículo 46 de la Ley 21/2013) a las administraciones públicas, personas e instituciones afectadas por la realización del proyecto, a fin de que puedan efectuar sugerencias, **durante un plazo de 20 días** (plazo marcado por artículo 12 del Decreto 178/2002), a contar desde la fecha de recepción del acuse. Se notificará tal circunstancia al promotor del proyecto.

Si finalizado del plazo de consultas, el órgano ambiental no contase con los elementos de juicio suficientes para formular el informe de impacto ambiental por faltar alguno de los informes solicitados, realizará una **reiteración al titular del órgano superior jerárquico** para que ordene al órgano competente la emisión del informe en el plazo de 10 días, y se informará de ello al promotor y Ayuntamiento.

De no recibirse el informe reiterado en plazo, el técnico continuará con el procedimiento.

### 5.2.4 EMISIÓN DEL INFORME DE IMPACTO AMBIENTAL

Finalizado definitivamente el plazo de consultas, el órgano ambiental, teniendo en cuenta el resultado de las consultas realizadas, resolverá mediante la **emisión del informe de impacto ambiental en el plazo de un mes** (artículo 3 de la Ley 4/2007), que tendrá uno de estos dos sentidos:

- a) El proyecto debe someterse a una evaluación de impacto ambiental ordinaria por tener efectos significativos sobre el medio ambiente y por tanto, el promotor deberá elaborar el estudio de impacto ambiental. En este caso, en el oficio de remisión del Informe de Impacto Ambiental al promotor se incluirá el contenido el documento de alcance para el Estudio de Impacto Ambiental, remitiéndose además copia de los informes recibidos. Se le otorgará un plazo de tres meses para presentar el Estudio de Impacto Ambiental (plazo marcado por artículo 7.3 de la Ley 4/2007) y de no recibirse, se procederá a su archivo.
- b) **El proyecto no tiene efectos significativos sobre el medio ambiente**, en los términos que resuelva el informe de impacto ambiental.

Las Resoluciones por las que se emite el Informe de Impacto Ambiental **serán publicadas en el DOCM y remitidas al promotor y Ayuntamiento.**

### 5.2.5 PUBLICIDAD DE LA AUTORIZACIÓN DEL PROYECTO POR EL AYUNTAMIENTO

**El Ayuntamiento**, como órgano sustantivo, en el **plazo de 15 días** desde la decisión de autorizar o denegar el proyecto, remitirá al DOCM, para su **publicación**, un extracto del contenido de dicha decisión. Asimismo, publicará la decisión en su sede electrónica y una referencia al DOCM en el que se publicó el Informe de Impacto Ambiental.

### 5.2.6 VIGENCIA DEL INFORME DE IMPACTO AMBIENTAL

Los informes de impacto ambiental tendrán una **vigencia máxima de tres años desde su publicación** y perderán sus efectos **si no se hubiera procedido a la autorización del proyecto** en ese periodo (a diferencia de las declaraciones de impacto ambiental que pierden sus efectos si no se hubiese comenzado su ejecución). En tal caso, el promotor **deberá iniciar nuevamente el procedimiento de EIA simplificada** del proyecto, es decir, **no procede prorrogar** los informes de impacto ambiental.

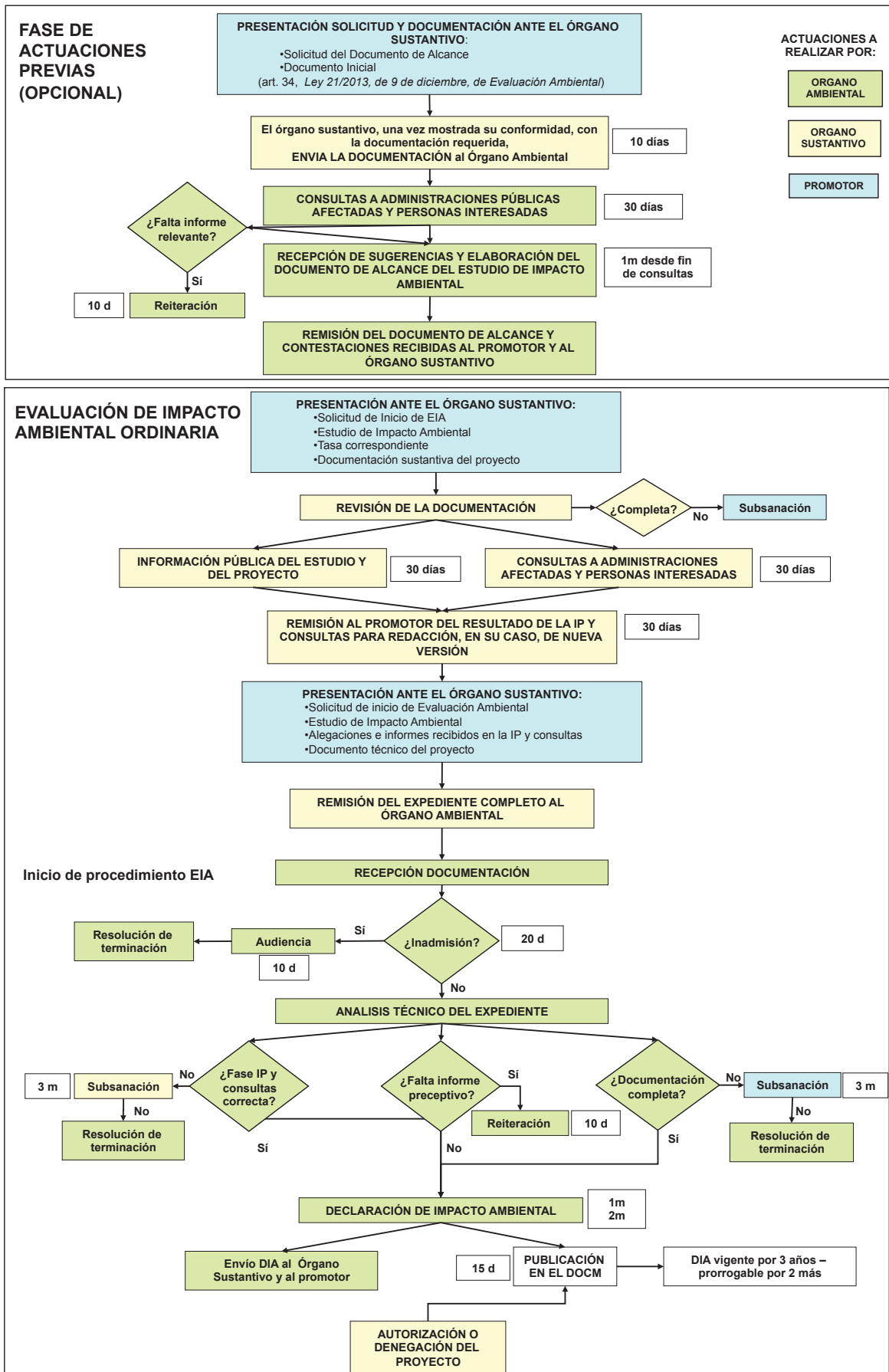
## 6 ANEJOS

Se enumeran a continuación los anejos que se incluyen en este primer apartado de la guía:

1. **Esquemas gráficos de la tramitación de proyectos: ordinaria y simplificada.**
2. **Relación de Organismos a consultar en EIA.**

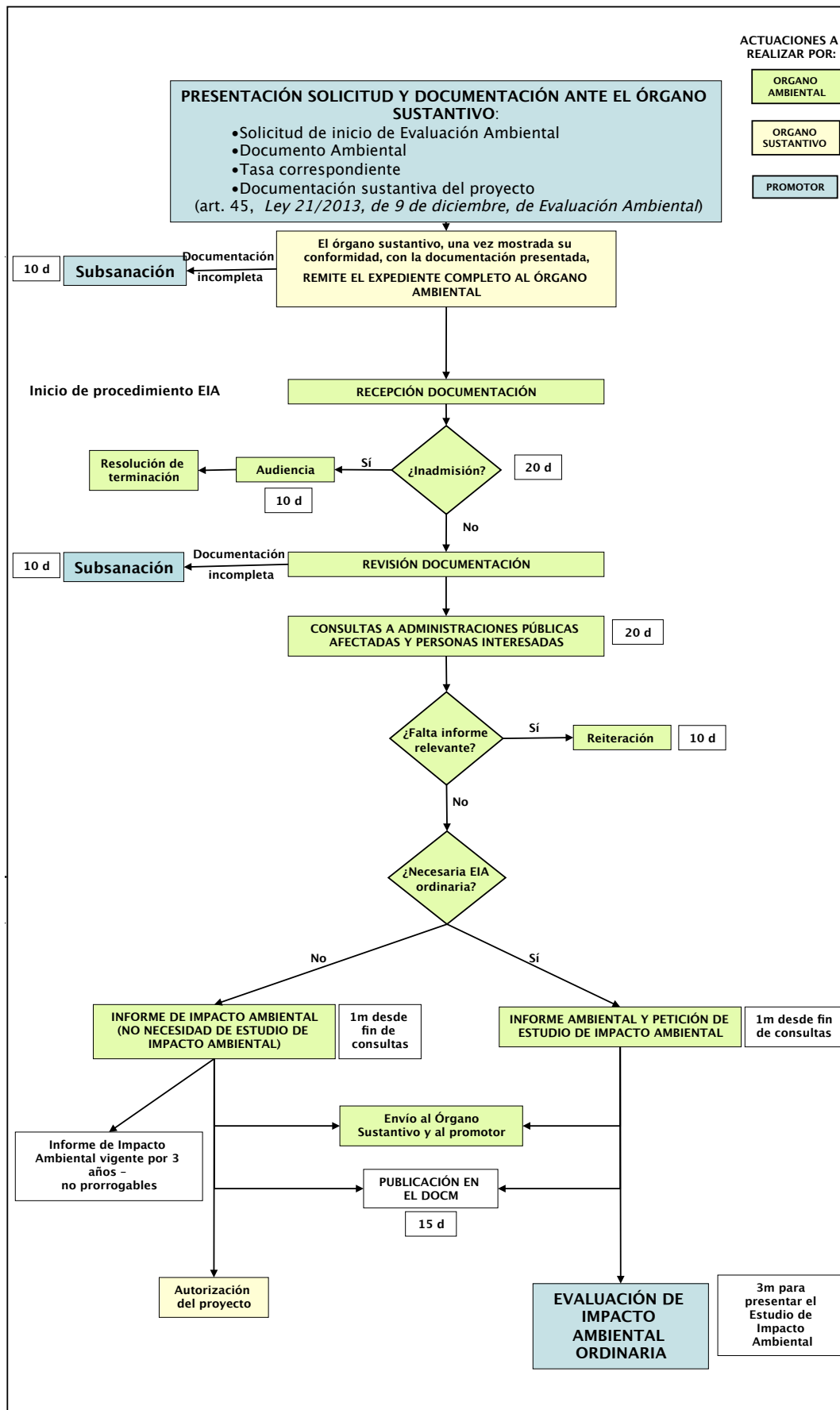
## 6.1 ESQUEMAS DE TRAMITACIÓN DE PROYECTOS

**EVALUACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL ORDINARIA**  
 Según Ley 4/2007, de 8 de marzo, de Evaluación Ambiental en Castilla-La Mancha y Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de evaluación ambiental (de aplicación en Castilla-La Mancha desde el 12 de diciembre de 2014)



**EVALUACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL SIMPLIFICADA**

Según Ley 4/2007, de 8 de marzo, de Evaluación Ambiental en Castilla-La Mancha y Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de evaluación ambiental (de aplicación en Castilla-La Mancha desde el 12 de diciembre de 2014)



## 6.2 RELACIÓN DE ORGANISMOS A CONSULTAR EN EIA

AAPP afectadas y personas interesadas	¿CUÁNDO?	SUPERIOR JERÁRQUICO
CONSEJERÍA DE AGRICULTURA – DIRECCIÓN GENERAL DE MONTES Y ESPACIOS NATURALES (o a sus SSPP)	SIEMPRE Preceptivo en consultas al EsIA	CONSEJERA DE AGRICULTURA (o Coordinador de los Servicios Periféricos)
CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA (la afectada por cuenca, abastecimiento o vertidos)	SIEMPRE Preceptivo en consultas al EsIA	Presidente de la Confederación Hidrográfica
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTES – DIRECCIÓN GENERAL DE CULTURA (o a sus SSPP)	SIEMPRE Preceptivo en consultas al EsIA	CONSEJERO DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTES
AYUNTAMIENTO DONDE SE UBICA LA ACTIVIDAD	SIEMPRE	ALCALDE
UNIDAD DE COORDINACIÓN DE AGENTES MEDIOAMBIENTALES (o a sus Unidades Provinciales)	SEGÚN CASO	DIRECTOR GENERAL DE MONTES Y ESPACIOS NATURALES (o Coordinador Regional de los Agentes Medioambientales)
CONSEJERÍA DE AGRICULTURA – DIRECCIÓN GENERAL DE CALIDAD E IMPACTO AMBIENTAL	SI EL EXPTE SE TRAMITA EN LOS SSPP	CONSEJERA DE AGRICULTURA (o Coordinador de los Servicios Periféricos)
CONSEJERÍA DE AGRICULTURA – DIRECCIÓN GENERAL DE INFRAESTRUCTURAS Y DESARROLLO RURAL (o a sus SSPP)	SEGÚN CASO (por ejemplo si se afecta a zonas regables)	CONSEJERA DE AGRICULTURA (o Coordinador de los Servicios Periféricos)
CONSEJERÍA DE FOMENTO – DIRECCIÓN GENERAL DE INDUSTRIA, ENERGÍA Y MINAS (o a sus SSPP)	SEGÚN CASO (si afecta a cante- ras, líneas eléctricas, oleoductos, etc.)	CONSEJERA DE FOMENTO (o Coordinador de los Servicios Periféricos)
CONSEJERÍA DE FOMENTO – DIRECCIÓN GENERAL DE CARRETERAS (o a sus SSPP)	SEGÚN CASO (si hay carreteras autonómicas)	CONSEJERA DE FOMENTO (o Coordinador de los Servicios Periféricos)
CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA Y ADMINISTRACIONES PÚBLICAS - DIRECCIÓN GENERAL DE PROTECCIÓN CIUDADANA (o a sus SSPP)	SEGÚN CASO (por ejemplo en los proyectos de urbanización)	CONSEJERO DE PRESIDENCIA Y ADMINISTRACIONES PÚBLICAS (o Coordinador de los Servicios Periféricos)
SERVICIOS PERIFÉRICOS DE FOMENTO EN LA PROVINCIA CORRESPONDIENTE – SERVICIO DE PLANEAMIENTO MUNICIPAL	SEGÚN CASO (por ejemplo en los proyectos de urbanización)	COORDINADOR DE LOS SERVICIOS PERIFÉRICOS DE FOMENTO
CONSEJERÍA DE ECONOMÍA Y HACIENDA – DIRECCIÓN GENERAL DE INCENTIVACIÓN EMPRESARIAL, COMERCIO, TURISMO Y ARTESANÍA (o a sus SSPP)	SEGÚN CASO (cuando se afecte al turismo)	CONSEJERÍA DE ECONOMÍA Y HACIENDA

AAPP afectadas y personas interesadas	¿CUÁNDO?	SUPERIOR JERÁRQUICO
CONSEJERÍA DE SANIDAD Y ASUNTOS SOCIALES – DIRECCIÓN GENERAL DE SALUD PÚBLICA, DROGODEPENDENCIA Y CONSUMO (o a sus SSPP)	SEGÚN CASO	CONSEJERÍA DE SANIDAD Y ASUNTOS SOCIALES
AGENCIA DEL AGUA	SEGÚN CASO	CONSEJERA DE FOMENTO
AYUNTAMIENTOS COLINDANTES	SEGÚN CASO (si está en el límite municipal, si se comparten servicios)	ALCALDE
ADIF – ADMINISTRADOR DE INFRAESTRUCTURAS FERROVIARIAS	SEGÚN CASO (si hay ferrocarril)	PRESIDENTE DE ADIF
MINISTERIO DE FOMENTO – AGENCIA ESTATAL DE SEGURIDAD AÉREA	SEGÚN CASO (si hay un aeropuerto o aeródromo o parecido)	DIRECTOR GENERAL DE AVIACIÓN CIVIL
MINISTERIO DE INDUSTRIA, TURISMO Y COMERCIO – SECRETARÍA GENERAL DE ENERGÍA	SEGÚN CASO (si hay oleoducto, gaseoducto, etc.)	SECRETARIO GENERAL DE ENERGÍA
IGME	SEGÚN CASO (minería)	
INFRAESTRUCTURAS DEL AGUA EN CASTILLA- LA MANCHA	SEGÚN TIPO DE PROYECTO	DIRECTOR DE LA AGENCIA DEL AGUA DE CASTILLA-LA MANCHA
DIPUTACIÓN PROVINCIAL	SEGÚN CASO (por ejemplo si hay carreteras provinciales)	PRESIDENTE DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL
DIRECTORES DE PARQUES NACIONALES	SEGÚN CASO	
WWF/ADENA	SIEMPRE	-
ECOLOGISTAS EN ACCIÓN (de la provincia que sea)	SIEMPRE	-
SOCIEDAD ESPAÑOLA DE ORNITOLOGÍA (SEO)	SIEMPRE	-
SOCIEDAD ALBACETEÑA DE ORNITOLOGÍA (SAO) (sólo en el caso de AB)	SIEMPRE	-
DALMA (sólo en el caso de GU)	SIEMPRE	-
AGRUPACION NATURALISTA ESPARVEL (sólo en el caso de TO Y CU)	SIEMPRE	-
ASOCIACIÓN ECOLOGISTA CABAÑEROS (sólo en el caso de CR)	SEGÚN CASO	-
ASOCIACIÓN NATURALISTA AMIGOS DEL GUADYERBAS (sólo en el caso de TO)	SEGÚN CASO	-
ASETURVA (Asociación de empresas de turismo rural del Valle de Alcudia)	SEGÚN CASO	





**EVALUACIÓN AMBIENTAL** EN CASTILLA-LA MANCHA



# 2 PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN AMBIENTAL ESTRATÉGICA DE PLANES Y PROGRAMAS

## Í N D I C E

<b>1)</b> OBJETO Y ALCANCE .....	26
<b>2)</b> NORMATIVA .....	26
<b>3)</b> PLANES Y PROGRAMAS SUJETOS A EAE EN CASTILLA-LA MANCHA.....	26
<b>4)</b> AGENTES IMPLICADOS EN LA EAE EN CASTILLA-LA MANCHA.....	27
<b>5)</b> PROCEDIMIENTO .....	28
<b>5.1</b> TRAMITACIÓN ORDINARIA .....	28
<b>5.1.1</b> SOLICITUD ANTE EL AYUNTAMIENTO.....	29
<b>5.1.2</b> INICIO EN EL ÓRGANO AMBIENTAL .....	29
<b>5.1.3</b> CONSULTAS PREVIAS Y ELABORACIÓN DEL DOCUMENTO DE ALCANCE POR EL ÓRGANO AMBIENTAL .....	30
<b>5.1.4</b> ELABORACIÓN DEL ESTUDIO AMBIENTAL ESTRATÉGICO Y PRESENTACIÓN ANTE EL AYUNTAMIENTO .....	30
<b>5.1.5</b> INFORMACIÓN PÚBLICA, CONSULTAS A LAS AAPP AFECTADAS Y PERSONAS INTERESADAS Y REMISIÓN DE LA PROPUESTA FINAL DEL PLAN O PROGRAMA POR EL AYUNTAMIENTO .....	30
<b>5.1.6</b> RECEPCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN EN EL ÓRGANO AMBIENTAL.....	31
<b>5.1.7</b> EMISIÓN DE LA DECLARACIÓN AMBIENTAL ESTRATÉGICA .....	32
<b>5.1.8</b> PUBLICIDAD DE LA APROBACIÓN DEL PLAN O PROGRAMA POR EL AYUNTAMIENTO .....	32
<b>5.1.9</b> VIGENCIA DE LA DECLARACIÓN AMBIENTAL ESTRATÉGICA .....	32
<b>5.1.10</b> MODIFICACIÓN DE LA DECLARACIÓN AMBIENTAL ESTRATÉGICA.....	33
<b>5.2</b> PROCEDIMIENTO DE LA EVALUACIÓN AMBIENTAL ESTRATÉGICA SIMPLIFICADA.....	34
<b>5.2.1</b> SOLICITUD ANTE EL AYUNTAMIENTO.....	34
<b>5.2.2</b> INICIO EN EL ÓRGANO AMBIENTAL .....	35
<b>5.2.3</b> CONSULTAS PREVIAS POR EL ÓRGANO AMBIENTAL.....	35
<b>5.2.4</b> EMISIÓN DEL INFORME AMBIENTAL ESTRATÉGICO.....	35
<b>5.2.5</b> VIGENCIA DEL INFORME AMBIENTAL ESTRATÉGICO .....	36
<b>5.2.6</b> PUBLICIDAD DE LA APROBACIÓN DEL PLAN O PROGRAMA POR EL AYUNTAMIENTO .....	36
<b>6)</b> ANEJOS.....	36

## 1) OBJETO Y ALCANCE

Este apartado de la guía tiene por objeto describir el procedimiento administrativo de *Evaluación Ambiental Estratégica de planes y programas* (en adelante EAE), en aquellos casos en los que el órgano sustantivo del plan o programa sea el Ayuntamiento (Programas de Actuación Urbanizadora, Planes de Abastecimiento y Saneamiento Municipal, etc.).

## 2) NORMATIVA

### **Normativa Comunitaria:**

- Directiva 2001/42/CE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de junio de 2001, relativa a la evaluación de los efectos de determinados Planes y Programas en el medio ambiente (DOCE núm. L 197, de 21 de julio de 2001).

### **Normativa Estatal:**

- Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de Evaluación Ambiental (BOE núm. 296, de 11 de diciembre de 2013).
- Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (BOE núm. 285, de 27 de noviembre de 1992).

### **Normativa Autonómica:**

- Ley 4/2007, de 8 de marzo, de Evaluación del Impacto Ambiental de Castilla-La Mancha (DOCM núm. 60, de 20 de marzo de 2007).
- Decreto 178/2002, de 17 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Desarrollo de la Ley 5/1999, de 8 de abril, de Evaluación del Impacto Ambiental de Castilla – La Mancha, y se adaptan sus Anexos (DOCM núm. 5, de 15 de enero de 2003).
- Resolución de 2 de diciembre de 2014, de la Dirección General de Calidad e Impacto Ambiental, por la que se delegan competencias en materia de autorización de gestión de residuos y evaluación de impacto ambiental en los Coordinadores Provinciales de los Servicios Periféricos de la Consejería de Agricultura (D.O.C.M. núm. 237 de 9 de diciembre de 2014).
- Ley 9/2012, de 29 de noviembre, de Tasas y Precios Públicos de Castilla-La Mancha y otras medidas tributarias (DOCM núm. 235, de 1 de diciembre de 2012).

El procedimiento de Evaluación Ambiental en Castilla-La Mancha está regulado por la Ley 4/2007, de 8 de marzo, de Evaluación Ambiental en Castilla-La Mancha y el Decreto 178/2002, de 17 de diciembre. Sin embargo, a partir del día 12 de diciembre de 2014 entra en vigor en Castilla-La Mancha la Ley 21/2013, de 9 de noviembre, de evaluación ambiental, norma estatal de carácter básico que también regulará la Evaluación Ambiental en Castilla-La Mancha, debiendo por lo tanto convivir las tres normas:

- La Ley 21/2013, establecerá, por tener carácter básico (según su Disposición final octava), el procedimiento de tramitación y los anexos I y II de proyectos con carácter de mínimos.
- La Ley 4/2007 (y el Decreto 178/2002), regirá como normativa de desarrollo y norma adicional de protección, estableciendo fundamentalmente los plazos de tramitación así como aquellos proyectos adicionales a los ya indicados por la Ley estatal.

## 3) PLANES Y PROGRAMAS SUJETOS A EAE EN CASTILLA-LA MANCHA

Deberán iniciar el procedimiento de EAE aquellos planes y programas que pretendan realizarse en Castilla-La Mancha y que estén **incluidos dentro del ámbito de aplicación del artículo 6 de la Ley 21/2013:**

a) Así, serán objeto de **Evaluación Ambiental Estratégica Ordinaria** aquellos planes y programas y sus modificaciones, que se adopten o aprueben por una Administración Pública y cuya elaboración y aprobación venga exigida por una disposición legal o reglamentaria o por acuerdo del Consejo de Gobierno de Castilla – La Mancha, que pretendan realizarse en Castilla-La Mancha y que:

a.1) Se elaboren con respecto a **la agricultura, la ganadería, la silvicultura, la acuicultura, la pesca, la energía, la industria, la minería, el transporte, la gestión de los residuos, la gestión de los recursos hídricos, las telecomunicaciones, el turismo, la ordenación del territorio urbano y rural o el uso del suelo** y que establezcan el marco para la autorización en el futuro de proyectos enumerados en los anexos I y II de la Ley 4/2007, y de la Ley 21/2013.

a.2) Requieran una evaluación por **afectar a Áreas Protegidas**, conforme a lo dispuesto en la Ley 9/1999, de 26 de mayo, de Conservación de la Naturaleza.

a.3) Los que se inicien por tramitación Simplificada pero, de acuerdo con los criterios del anexo V de la Ley 21/2013 deban ser objeto de evaluación ambiental estratégica ordinaria tras el **análisis caso por caso**.

a.4) Los que deben ser objeto de evaluación ambiental estratégica simplificada pero, **a solicitud del promotor**, el órgano ambiental admita su evaluación ambiental estratégica ordinaria.

b) Por otra parte, serán objeto de **Evaluación Ambiental Estratégica Simplificada**:

b.1) Las **modificaciones menores** de los planes y programas incluidos en el apartado anterior.

b.2) Los planes y programas incluidos en el apartado anterior que establezcan el uso, a nivel municipal, de **zonas de reducida extensión**.

b.3) Los planes y programas que, estableciendo el marco para la autorización en el futuro de proyectos, **no cumplan los demás requisitos** incluidos en el apartado anterior (apartado a).

#### 4) **AGENTES IMPLICADOS EN LA EAE EN CASTILLA-LA MANCHA**

Dentro del procedimiento de EAE se ven implicados los siguientes agentes:

«**Promotor**»: cualquier persona física o jurídica, pública o privada, que pretende elaborar un plan o programa de los contemplados en el ámbito de aplicación de esta ley, independientemente considerado de la Administración que en su momento sea la competente para su adopción o aprobación.

«**Órgano sustantivo**»: órgano de la Administración pública que ostenta las competencias para adoptar o aprobar un plan o programa, para autorizar un proyecto, o para controlar la actividad de los proyectos sujetos a declaración responsable o comunicación previa, salvo que el proyecto consista en diferentes actuaciones en materias cuya competencia la ostenten distintos órganos de la Administración pública estatal, autonómica o local, en cuyo caso, se considerará órgano sustantivo aquel que ostente las competencias sobre la actividad a cuya finalidad se orienta el proyecto, con prioridad sobre los órganos que ostentan competencias sobre actividades instrumentales o complementarias respecto a aquélla. Entre estos órganos sustantivos, se encuentra, para muchos planes y programas, el correspondiente **Ayuntamiento** (Programas de Actuación Urbanizadora, Planes de Abastecimiento y Saneamiento Municipal, etc.).

«**Órgano ambiental**»: órgano de la Administración pública que realiza el análisis técnico de los expedientes de evaluación ambiental y formula la declaración ambiental estratégica o la declaración de impacto ambiental, así como el informe ambiental estratégico o el informe de impacto ambiental. En Castilla-La Mancha esta competencia la tiene asignada **la Dirección General de Calidad e Impacto Ambiental de la Consejería de Agricultura y sus Servicios Periféricos en las provincias**.

«**Personas interesadas**»: se consideran interesados en el procedimiento de evaluación ambiental:

1. Todos aquellos en quienes concurran cualquiera de las circunstancias previstas en el artículo 31 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.
2. Cualesquiera personas jurídicas sin ánimo de lucro que, de conformidad con la Ley 27/2006 de 18 de julio, de acceso a la información, de participación pública y de acceso a la justicia en materia de medio ambiente, cumplan los siguientes requisitos:
  - i) Que tengan, entre los fines acreditados en sus estatutos la protección del medio ambiente en general o la de alguno de sus elementos en particular, y que tales fines puedan resultar afectados por la evaluación ambiental.
  - ii) Que lleven, al menos, dos años legalmente constituidas y vengan ejerciendo, de modo activo, las actividades necesarias para alcanzar los fines previstos en sus estatutos.
  - iii) Que según sus estatutos, desarrollen su actividad en un ámbito territorial que resulte afectado por el plan, programa o proyecto que deba someterse a evaluación ambiental.

«**Administraciones públicas afectadas**»: aquellas Administraciones públicas que tienen competencias específicas en las siguientes materias: población, salud humana, biodiversidad, geodiversidad, fauna, flora, suelo, agua, aire, ruido, factores climáticos, paisaje, bienes materiales, patrimonio cultural, ordenación del territorio y urbanismo.

## 5) PROCEDIMIENTO

El procedimiento de EAE de planes y programas se regula en el Título III de la Ley 4/2007 así como en el Título II Capítulo I de la Ley 21/2013.

**De acuerdo con la Disposición Final Octava de la Ley 21/2013, el procedimiento de tramitación de EAE se debe ajustar a la misma por ser norma básica, sin embargo, se mantienen de aplicación los plazos marcados por la Ley 4/2007 (o en su defecto el Decreto 178/2002) al no tener carácter básico.**

Se incluyen esquemas del procedimiento en el punto 6 (Anejos) de esta segunda parte de la guía.

A continuación se resumen las **fases** que se producen en la tramitación administrativa de este tipo de expedientes:

### 5.1 TRAMITACIÓN ORDINARIA

El procedimiento de Evaluación Ambiental Estratégica Ordinaria contempla las siguientes actuaciones generales:

1. **Solicitud ante el Ayuntamiento** como órgano sustantivo.
2. **Consultas** a las Administraciones Públicas afectadas y personas interesadas y elaboración del **Documento de Alcance**.
3. **Presentación del Estudio Ambiental Estratégico ante el Ayuntamiento** como órgano sustantivo, quien, dentro del procedimiento sustantivo de autorización del plan o programa, realizará los trámites de **información pública y de consultas** a las Administraciones públicas afectadas y a las personas interesadas del Estudio Ambiental Estratégico.

- 4. Remisión del expediente completo por el Ayuntamiento**, como órgano sustantivo, al órgano ambiental para la **emisión de la Declaración Ambiental Estratégico**.

### 5.1.1 SOLICITUD ANTE EL AYUNTAMIENTO

Primero: El procedimiento de Evaluación Ambiental Estratégica Ordinaria se iniciará con la **presentación por parte del promotor, ante el Ayuntamiento, como órgano sustantivo**, de la siguiente documentación:

- **la solicitud de inicio** de la Evaluación Ambiental Estratégica Ordinaria (a través de la “*Solicitud de inicio del procedimiento de Evaluación Ambiental de Planes y Programas*”),
- **el borrador del Plan,**
- **un Documento Inicial Estratégico** y
- **el justificante del pago de la tasa** que, de acuerdo con el artículo 191 de la Ley 9/2012, de 29 de noviembre, de Tasas y Precios Públicos de Castilla-La Mancha y otras medidas tributarias, **sólo se debe solicitar** en el caso de que el promotor del plan o programa sea una persona física o jurídica privada, ya que están exentos del pago las entidades y órganos pertenecientes a la Administración de la JCCM, así como las entidades u órganos de otras Administraciones Públicas.

El *Documento Inicial Estratégico* incluirá la información que se establece en el artículo 18 de la Ley 21/2013. Se presentará una copia en formato convencional en papel y otra copia en soporte informático (CD).

En la página web de la JCCM ([www.castillalamancha.es](http://www.castillalamancha.es)) está disponible el “*Modelo de Documento Inicial Estratégico de Planes y Programas*” y la “*Solicitud de inicio del procedimiento de Evaluación Ambiental de Planes y Programas*”:

**<http://www.castillalamancha.es/gobierno/agricultura/estructura/dgacia/actuaciones/evaluación-ambiental>**

La autoliquidación del pago de la tasa se realizará con el modelo 046, que se puede obtener en la siguiente dirección de Internet:

**[https://tributos.jccm.es/WebGreco/html/modelos/GreHtmlPresentacionModelo046\\_2012.html](https://tributos.jccm.es/WebGreco/html/modelos/GreHtmlPresentacionModelo046_2012.html)**

Segundo: El **Ayuntamiento**, como órgano sustantivo, **comprobará que se reciben los documentos** indicados en el apartado anterior y, **en caso contrario**, requerirá al promotor para que, **en un plazo de 10 días hábiles**, acompañe los documentos preceptivos. También deberá comprobar que la documentación presentada de conformidad con la legislación sectorial cumple los requisitos en ella exigidos.

Una vez mostrada su conformidad con la documentación requerida, **la remitirá al órgano ambiental**.

### 5.1.2 INICIO EN EL ÓRGANO AMBIENTAL

**Recibida la documentación en el órgano ambiental**, dará de alta el expediente y revisará la documentación recibida, comprobando:

- a) Si procede su inadmisión**, en un **plazo de 20 días hábiles** desde la recepción de la solicitud (artículo 18.4 de la Ley 21/2013), debido a alguna de las siguientes razones:
- Que se estime que el plan o programa es manifiestamente inviable por razones ambientales.
  - Que se estime que el Documento Inicial Estratégico no reúne condiciones de calidad suficientes.
  - Que ya se hubiese inadmitido o ya hubiese dictado una Declaración Ambiental Estratégica desfavorable en un plan o programa sustancialmente análogo al presentado.

En caso de que se acuerde la inadmisión del expediente, previamente a la Resolución por la que se acuerde la misma, se dará audiencia a promotor en un plazo de 10 días, informando de ello al Ayuntamiento. La resolución de inadmisión se notificará al promotor y al Ayuntamiento.

**b) Si la documentación está incompleta**, en cuyo caso se solicitará información complementaria al promotor en un **plazo de 10 días hábiles** (artículo 71 de la Ley 30/1992), paralizándose el procedimiento hasta su recepción.

### 5.1.3 CONSULTAS PREVIAS Y ELABORACIÓN DEL DOCUMENTO DE ALCANCE POR EL ÓRGANO AMBIENTAL

Una vez comprobada la Solicitud y la documentación necesaria de inicio, el órgano ambiental procederá a realizar la fase de **solicitud de consultas previas a las Administraciones Públicas afectadas y personas interesadas** por la realización del plan o programa, a fin de que puedan efectuar sugerencias durante un **plazo de 20 días** (artículo 28.1 de la Ley 4/2007).

Si transcurrido el plazo de recepción de informes, el órgano ambiental no contase con elementos de juicio suficientes para la elaboración del *Documento de Alcance*, bien porque no hubiese recibido informes relevantes o porque éstos fuesen insuficientes, procederá a solicitarlo al **jerárquicamente superior**, para que en el plazo de 10 días hábiles ordene al órgano competente la elaboración del informe en otros 10 días hábiles. Este requerimiento se notificará al promotor y al Ayuntamiento.

Si el órgano ambiental contase con elementos de juicio suficientes, o si no se recibiese el informe reiterado en plazo, continuará con el procedimiento y, en el **plazo de 2 meses** desde que reciba la solicitud desde el órgano sustantivo (artículo 28.3 de la Ley 4/2007), deberá remitir al promotor y al Ayuntamiento el **Documento de Alcance del Estudio Ambiental Estratégico**, junto con las **copias de los informes recibidos**. El Documento de Alcance tiene por objeto delimitar la amplitud, nivel de detalle y grado de especificación que debe tener el Estudio Ambiental Estratégico.

Los informes que sean recibidos fuera de plazo, serán remitidos igualmente al promotor, para su conocimiento. No obstante, de acuerdo con la Ley 21/2013, el promotor no tendrá por qué tenerlos en consideración en esta fase.

### 5.1.4 ELABORACIÓN DEL ESTUDIO AMBIENTAL ESTRATÉGICO Y PRESENTACIÓN ANTE EL AYUNTAMIENTO

Teniendo en cuenta el Documento de Alcance, el promotor deberá **elaborar el Estudio Ambiental Estratégico**, en el que se identificarán, describirán y evaluarán los posibles efectos significativos en el medio ambiente de la aplicación del plan o programa, así como unas alternativas razonables técnica y ambientalmente viables, que tengan en cuenta los objetivos y el ámbito de aplicación geográfico del plan o programa. Este estudio se considerará parte integrante del plan o programa y contendrá, como mínimo, la información contenida en el Anexo IV de la Ley 21/2013.

Una vez elaborado el Estudio, el **promotor deberá presentarlo ante el Ayuntamiento**, como órgano sustantivo, **junto con la versión inicial del plan o programa**.

En la página web de la JCCM ([www.castillalamancha.es](http://www.castillalamancha.es)) está disponible el modelo de Documento de Alcance específico para planes y programas de Ordenación del Territorio y Urbanismo:

**<http://www.castillalamancha.es/gobierno/agricultura/estructura/dgacia/actuaciones/evaluación-ambiental>**

### 5.1.5 INFORMACIÓN PÚBLICA, CONSULTAS A LAS AAPP AFECTADAS Y PERSONAS INTERESADAS Y REMISIÓN DE LA PROPUESTA FINAL DEL PLAN O PROGRAMA POR EL AYUNTAMIENTO

**El Ayuntamiento**, como órgano sustantivo, recibidos la versión inicial del plan o programa y el Estudio Ambiental Estratégico del mismo, **deberá:**

- Someter estos documentos a **información pública durante un plazo mínimo de 45 días**, previo anuncio en el D.O.C.M. Esta fase de información pública se intentará simultanear a la que



corresponda del procedimiento sustantivo, siendo obligatoria esta simultaneidad en los planes y programas de Ordenación del Territorio y Urbanismo, de acuerdo con el Decreto Legislativo 1/2010, de 18 de mayo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Ordenación del Territorio y de la Actividad Urbanística (artículos 38.1 y 120.5).

- Simultáneamente a la información pública, someterá estos documentos a **consulta de las Administraciones Públicas afectadas y de las personas interesadas durante un plazo mínimo de 45 días**. Deberá consultar, al menos, a las Administraciones Públicas afectadas y personas interesadas que hubieran sido consultadas en la fase de consultas previas por el órgano ambiental, pudiendo añadir las que considere oportunas. Como Anejo 2 de esta Guía, se incluye una lista de Administraciones Públicas y personas que pudieran resultar afectadas e interesadas, respectivamente.

Finalizada la información pública y consultas, el **Ayuntamiento remitirá el resultado al promotor** para que **modifique**, de ser preciso, el Estudio Ambiental Estratégico **y elabore la propuesta final** del plan o programa, que deberá volver a presentar en el Ayuntamiento para continuar con el procedimiento.

El Ayuntamiento, remitirá al órgano ambiental el **expediente** de Evaluación Ambiental Estratégica completo integrado por (artículo 24 de la Ley 21/2013):

- a) La propuesta final del plan o programa.
- b) El Estudio Ambiental Estratégico.
- c) El resultado de la información pública y de consultas a las Administraciones públicas afectadas y a las personas interesadas.
- d) Un documento resumen en el que el promotor describa la integración en la propuesta final del plan o programa de los aspectos ambientales, del Estudio Ambiental Estratégico y de su adecuación al Documento de Alcance y los informes o alegaciones recibidos.

El expediente completo debe remitirse en el **plazo máximo de 15 meses** desde que el promotor reciba el Documento de Alcance. Además, si el promotor no hubiera elaborado la propuesta del plan o programa, en un **plazo máximo de 3 años** desde que éste reciba las contestaciones formuladas a las consultas efectuadas, deberá nuevamente someter a consultas la versión preliminar del plan o programa (artículo 32 de la Ley 4/2007).

### 5.1.6 RECEPCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN EN EL ÓRGANO AMBIENTAL

Recibido el expediente por el órgano ambiental, éste realizará un **análisis técnico** comprobando:

- a) **que el Estudio Ambiental Estratégico y el plan o programa están completos**. Para ello, deberá exigirse que cumpla con el contenido mínimo exigido en el Anexo IV de la Ley 21/2013, así como con todo lo indicado en el Documento de Alcance remitido anteriormente. En el caso de que se considere que es necesaria información adicional, se solicitará al promotor, otorgándole un **plazo máximo de tres meses** para la presentación de la documentación, e informará al Ayuntamiento. En caso de que no se presentara en plazo o que lo presentado fuera insuficiente, se procederá al archivo del expediente, dando por finalizada la Evaluación Ambiental Estratégica, notificando al promotor y al Ayuntamiento.
- b) **que la información pública o las consultas se han realizado correctamente**. En el caso de que no se haya realizado correctamente, el órgano ambiental requerirá al Ayuntamiento para que subsane, otorgándole un **plazo máximo de tres meses**. Si transcurrido el plazo el órgano sustantivo no hubiera remitido el expediente subsanado, o si una vez presentado fuera insuficiente, se dará por finalizada la Evaluación Ambiental Estratégica, notificando al promotor y al Ayuntamiento la Resolución de terminación.



**c) que se reciben los informes de las Administraciones Públicas afectadas y personas interesadas fundamentales para tomar la decisión.** En el caso de que no constara en el expediente alguno de los informes de las Administraciones Públicas afectadas fundamentales para decidir, el órgano ambiental requerirá al órgano jerárquicamente superior, para que en el **plazo de 10 días hábiles** ordene al órgano competente la elaboración del informe en **otros 10 días hábiles**. Este requerimiento se notificará al promotor y al Ayuntamiento y de no recibirse el informe reiterado en plazo, se comunicará al promotor y al Ayuntamiento la imposibilidad de continuar con el procedimiento, de acuerdo con el artículo 87.2 de la Ley 30/1992.

### 5.1.7 EMISIÓN DE LA DECLARACIÓN AMBIENTAL ESTRATÉGICA

El órgano ambiental, una vez revisado el expediente, deberá formular la *Declaración Ambiental Estratégica* en el **plazo máximo de 4 meses** desde que recibiera el expediente completo. Este plazo puede aumentarse **2 meses más** por razones justificadas que se motivarán y comunicarán al promotor y al Ayuntamiento.

La Declaración Ambiental Estratégica es un informe **preceptivo, determinante** y contendrá un resumen de los principales hitos, resultado de información pública y de las consultas, así como las determinaciones, medidas o condiciones finales que deban incorporarse en el plan o programa definitivo.

Contra la Declaración Ambiental Estratégica **no procederá recurso alguno** sin perjuicio de los que, en su caso, procedan en vía judicial frente a la disposición de carácter general que hubiese aprobado el plan o programa, o bien de los que procedan en vía administrativa o judicial frente al acto, en su caso, de adopción o aprobación del plan o programa.

Si **transcurrido el plazo** establecido no se ha emitido la Declaración Ambiental Estratégica **se presumirá negativa**, sin perjuicio de la obligación de pronunciamiento expreso sobre la misma (artículo 10 de la Ley 21/2013).

La Resolución por la que se emita la Declaración Ambiental Estratégica **se publicará en el DOCM, y será remitida al promotor y al Ayuntamiento.**

### 5.1.8 PUBLICIDAD DE LA APROBACIÓN DEL PLAN O PROGRAMA POR EL AYUNTAMIENTO

El promotor incorporará el contenido de la Declaración Ambiental Estratégica en el plan o programa y lo someterá a la aprobación o adopción por el Ayuntamiento que, en el **plazo de 15 días** desde la aprobación, publicará en el DOCM la resolución de aprobación del plan o programa y un resumen sobre la integración de los aspectos ambientales, el resultado de la información pública y consultas, las razones de la alternativa seleccionada y las medidas para el seguimiento.

### 5.1.9 VIGENCIA DE LA DECLARACIÓN AMBIENTAL ESTRATÉGICA

La Declaración Ambiental Estratégica perderá su vigencia si en el **plazo máximo de 2 años** desde la publicación en el DOCM no se hubiera aprobado o adoptado por el órgano sustantivo. De ser así, el promotor deberá iniciar nuevamente el procedimiento de Evaluación.

Por otra parte, el promotor puede solicitar la prórroga de la vigencia, siempre que lo realice antes de que finalice el plazo de 2 años. Para ello, recibida la solicitud, el órgano ambiental solicitará informe de las Administraciones públicas afectadas más relevantes para poder resolver sobre la vigencia, que deberán pronunciarse en un **plazo máximo de 2 meses**, que podrá ampliarse por **1 mes más**.

El órgano ambiental resolverá sobre la solicitud de prórroga en el **plazo de 6 meses** desde que se reciba la solicitud, ampliando la vigencia por **2 años adicionales**.

**Transcurrido el plazo** sin que se emita la *Resolución de Vigencia*, **se entenderá estimada la solicitud** de prórroga (Silencio administrativo positivo).

Transcurridos los 2 años adicionales sin que se haya producido la aprobación o adopción del plan o programa, el **promotor deberá iniciar el procedimiento**.

#### **Inciso sobre la vigencia de los Acuerdos sobre las Memorias Ambientales:**

Aunque los Acuerdos sobre las Memorias Ambientales emitidos en cumplimiento de la Ley 4/2007, (antes o después de la entrada en vigor de la Ley 21/2013) no están sujetos a ningún plazo de caducidad, los planes o programas deberán ser elaborados y presentados en el Ayuntamiento para su aprobación en el **plazo máximo de tres años** desde que se recibieron las contestaciones formuladas a las consultas efectuadas. De lo contrario, se deberá someter nuevamente a consultas la versión preliminar del plan o programa (artículo 32 de la Ley 4/2007).

Por otra parte, el **Ayuntamiento deberá comprobar**, a la hora de aprobar el plan o programa, que **la propuesta presentada corresponde con la evaluada** y sobre la que se emitió el Acuerdo sobre la Memoria Ambiental. En caso contrario, se deberá iniciar una Evaluación Ambiental Estratégica de acuerdo con la Ley 21/2013.

#### **5.1.10 MODIFICACIÓN DE LA DECLARACIÓN AMBIENTAL ESTRATÉGICA**

De acuerdo con la Disposición Transitoria Primera de la Ley 21/2013, a partir de la entrada en vigor de la misma (12/12/2014), **la regulación de la modificación de las Declaraciones Ambientales Estratégicas se hará de acuerdo a lo indicado en dicha Ley 21/2013**, aunque hayan sido formuladas antes de la entrada en vigor de la misma.

La Declaración Ambiental Estratégica se puede modificar, una vez el plan o programa se haya aprobado o adoptado, y siempre que concurren **circunstancias** que determinen la incorrección de la Declaración, incluidas las que surjan durante el procedimiento de evaluación ambiental, tanto por hechos o circunstancias de acaecimiento posterior a esta última como por hechos o circunstancias anteriores que, en su momento, no fueron o no pudieron ser objeto de la adecuada valoración.

El procedimiento **podrá iniciarse**:

- **A solicitud del promotor:** en este caso, el órgano ambiental podrá resolver la **inadmisión** en un plazo de 20 días hábiles, si no se cumpliesen las condiciones necesarias para poder modificar la Declaración.
- **De oficio: por propia iniciativa, por petición razonada del órgano sustantivo o por denuncia.** En estos dos últimos casos, el órgano ambiental dispone de un plazo de 20 días hábiles para pronunciarse sobre la procedencia de **acordar el inicio** del procedimiento. El acuerdo de inicio en los tres casos se notificará al promotor y al Ayuntamiento.

El órgano ambiental, en el **plazo máximo de 20 días** desde la recepción de la solicitud del promotor o desde el acuerdo de inicio (según el caso), consultará al promotor, al Ayuntamiento, como órgano sustantivo y a las Administraciones Públicas afectadas y personas interesadas que correspondan, por un **plazo mínimo de 45 días hábiles**. Si transcurrido el plazo otorgado no se hubiese recibido algún informe fundamental y no se contase con elementos de juicio suficientes, el órgano ambiental requerirá al órgano jerárquicamente superior, para que en el **plazo de 10 días hábiles** ordene al órgano competente la elaboración del informe en **otros 10 días hábiles**. Este requerimiento se notificará al promotor y al Ayuntamiento.

El órgano ambiental formulará la *Resolución de modificación de la Declaración Ambiental Estratégica* en el **plazo máximo de 3 meses** desde que reciba la solicitud del promotor, o desde que se acuerde el inicio del procedimiento de modificación. Se notificará al promotor y al Ayuntamiento y se publicará en el DOCM en un **plazo de 15 días**. Esta Resolución de modificación no podrá ser objeto de recurso.

**De no resolverse en plazo** la modificación solicitada por el promotor, **se entenderá estimada la solicitud** de modificación, es decir, el silencio es positivo.

En caso de que se inicie de oficio, se entenderá **caducado** el procedimiento si no se resuelve en los tres meses indicados, archivándose las actuaciones (sin perjuicio de volver a comenzar el procedimiento, en su caso).

## 5.2 PROCEDIMIENTO DE LA EVALUACIÓN AMBIENTAL ESTRATÉGICA SIMPLIFICADA

El procedimiento de Evaluación Ambiental Estratégica Simplificada contempla las siguientes actuaciones generales:

1. **Solicitud ante el Ayuntamiento** como órgano sustantivo.
2. **Consultas** a las Administraciones Públicas afectadas y personas interesadas.
3. **Formulación del Informe Ambiental Estratégico** determinando que:
  - El plan o programa **no tiene efectos significativos** sobre el medio ambiente, por lo que finaliza el procedimiento de Evaluación.
  - El plan o programa **puede tener efectos significativos** sobre el medio ambiente, por lo que debe someterse a una Evaluación Ambiental Estratégica.

### 5.2.1 SOLICITUD ANTE EL AYUNTAMIENTO

Primero: El procedimiento de Evaluación Ambiental Estratégica Simplificada se iniciará con la **presentación por parte del promotor, ante el Ayuntamiento, como órgano sustantivo**, de la siguiente documentación:

- **la solicitud de inicio** de la Evaluación Ambiental Estratégica Simplificada (a través de la “*Solicitud de inicio del procedimiento de Evaluación Ambiental de Planes y Programas*”),
- **el borrador del Plan**,
- **un Documento Ambiental Estratégico** y
- **el justificante del pago de la tasa** que, de acuerdo con el artículo 191 de la Ley 9/2012, de 29 de noviembre, de Tasas y Precios Públicos de Castilla-La Mancha y otras medidas tributarias, **sólo se debe solicitar** en el caso de que el promotor del plan o programa sea una persona física o jurídica privada, ya que están exentos del pago las entidades y órganos pertenecientes a la Administración de la JCCM, así como las entidades u órganos de otras Administraciones Públicas.

El Documento Ambiental Estratégico incluirá la información que se establece en el artículo 29 de la Ley 21/2013. Se presentará una copia en formato convencional en papel y otra copia en soporte informático (CD). En la página web de la JCCM ([www.castillalamancha.es](http://www.castillalamancha.es)) está disponible el “*Modelo de Documento Ambiental Estratégico de Planes y Programas*” y la “*Solicitud de inicio del procedimiento de Evaluación Ambiental de Planes y Programas*”:

**<http://www.castillalamancha.es/gobierno/agricultura/estructura/dgacia/actuaciones/evaluacion-ambiental>**

La autoliquidación del pago de la tasa se realizará con el modelo 046, que se puede obtener en la siguiente dirección de Internet:

**[https://tributos.jccm.es/WebGreco/html/modelos/GreHtmlPresentacionModelo046\\_2012.html](https://tributos.jccm.es/WebGreco/html/modelos/GreHtmlPresentacionModelo046_2012.html)**

Segundo: El **Ayuntamiento**, como órgano sustantivo, **comprobará que se reciben los documentos** indicados en el apartado anterior y, **en caso contrario**, requerirá al promotor para que, **en un plazo de 10 días hábiles**, acompañe los documentos preceptivos. También deberá comprobar que la documentación presentada de conformidad con la legislación sectorial cumple los requisitos en ella exigidos.

Una vez mostrada su conformidad con la documentación requerida, **la remitirá al órgano ambiental**.

## 5.2.2 INICIO EN EL ÓRGANO AMBIENTAL

**Recibida la documentación en el órgano ambiental**, dará de alta el expediente y revisará la documentación recibida, comprobando:

- a) Si procede su inadmisión**, en un **plazo de 20 días hábiles** desde la recepción de la solicitud (artículo 29.4 de la Ley 21/2013), debido a alguna de las siguientes razones:
  - Que se estime que el plan o programa es manifiestamente inviable por razones ambientales.
  - Que se estime que el Documento Inicial Estratégico no reúne condiciones de calidad suficientes.

En caso de que se acuerde la inadmisión del expediente, previamente a la Resolución por la que se acuerde la misma, se dará audiencia a promotor en un plazo de 10 días, informando de ello al Ayuntamiento. La resolución de inadmisión se notificará al promotor y al Ayuntamiento.

- b) Si la documentación está incompleta**, en cuyo caso se solicitará información complementaria al promotor en un **plazo de 10 días hábiles** (artículo 71 de la Ley 30/1992), paralizándose el procedimiento hasta su recepción.

## 5.2.3 CONSULTAS PREVIAS POR EL ÓRGANO AMBIENTAL

Una vez comprobada la Solicitud y la documentación necesaria de inicio, el órgano ambiental procederá a realizar la fase de **solicitud de consultas previas a las Administraciones Públicas afectadas y personas interesadas** por la realización del plan o programa, a fin de que puedan efectuar sugerencias durante un **plazo de 20 días** (artículo 28.1 de la Ley 4/2007).

Si transcurrido el plazo de recepción de informes, el órgano ambiental no contase con elementos de juicio suficientes para la emisión del Informe Ambiental Estratégico, bien porque no hubiese recibido informes relevantes o porque éstos fuesen insuficientes, procederá a solicitarlo al **jerárquicamente superior**, para que en el plazo de 10 días hábiles ordene al órgano competente la elaboración del informe en otros 10 días hábiles. Este requerimiento se notificará al promotor y al Ayuntamiento.

De no recibirse el informe reiterado en plazo, el técnico continuará con el procedimiento.

## 5.2.4 EMISIÓN DEL INFORME AMBIENTAL ESTRATÉGICO

El órgano ambiental determinará la necesidad o no de sometimiento al procedimiento de Evaluación Ambiental Estratégica Ordinaria del plan o programa en función de si existen o no efectos significativos sobre el medio ambiente y observando los criterios del Anexo V de la Ley 21/2013, mediante la emisión del *Informe Ambiental Estratégico* en el **plazo de 20 días** contados a partir de la finalización del plazo para recibir los informes de las consultas previas (artículo 26.1 de la Ley 4/2007).

El Informe Ambiental Estratégico, determinará:

- a)** que el plan o programa **no** tienen efectos significativos sobre el medio ambiente y **no requiere su sometimiento al procedimiento de Evaluación Ambiental Estratégica Ordinaria**, finalizándose el procedimiento de Evaluación. La Resolución deberá contener las medidas propuestas por el promotor en el Documento Ambiental Estratégico para la prevención o corrección de la incidencia ambiental del plan o programa, de manera que no se produzcan efectos significativos en el medio ambiente, pudiendo el órgano ambiental corregirlas o completarlas. Estas medidas deberán ser incluidas en la propuesta del plan o programa que el promotor presentará ante el Ayuntamiento para su aprobación definitiva.
- b)** que el plan o programa **sí** tiene efectos significativos sobre el medio ambiente y se considera que **debe someterse al procedimiento de Evaluación Ambiental Estratégica Ordinaria**. Se motivará la decisión de su sometimiento al procedimiento ordinario y se elaborará un *Documento de Alcance* teniendo en cuenta los informes recibidos en consultas previas, adjuntando las copias de los mismos, para que el promotor elabore el Estudio Ambiental Estratégico, continuándose el procedimiento a partir del Punto 5.1.4 de esta Guía.

Las Resoluciones por las que se emite el Informe Ambiental Estratégico **serán publicadas en el DOCM** en un plazo máximo de 15 días hábiles desde su formulación y **remitidas al promotor y Ayuntamiento**.

### 5.2.5 VIGENCIA DEL INFORME AMBIENTAL ESTRATÉGICO

El Informe Ambiental Estratégico perderá su vigencia en el **plazo máximo de 4 años** desde su publicación en el Diario Oficial de Castilla – La Mancha, si en este plazo no se hubiera aprobado o adoptado el plan o programa. Pasado este plazo, el promotor deberá iniciar nuevamente el procedimiento.

#### **Inciso sobre la vigencia de las Resoluciones de No Sometimiento a Evaluación Ambiental:**

Las Resoluciones de No Sometimiento al procedimiento de Evaluación Ambiental de planes y programas emitidas en cumplimiento de la Ley 4/2007, antes y después de la entrada en vigor de la Ley 21/2013, no están sujetas a ningún plazo de caducidad, pero el **Ayuntamiento deberá comprobar**, a la hora de aprobar el plan o programa, que la **propuesta presentada corresponde con la que ha sido objeto de una Resolución de No Sometimiento** al procedimiento de Evaluación Ambiental. En caso contrario, se deberá iniciar una Evaluación Ambiental Estratégica de acuerdo con la Ley 21/2013.

### 5.2.6 PUBLICIDAD DE LA APROBACIÓN DEL PLAN O PROGRAMA POR EL AYUNTAMIENTO

El Ayuntamiento, como órgano sustantivo, publicará en el DOCM, en el **plazo de 15 días** desde la aprobación, la resolución de aprobación del plan o programa, la dirección electrónica donde se puede consultar el contenido íntegro del plan o programa y la referencia del Diario Oficial de Castilla – La Mancha donde se publicó el Informe Ambiental Estratégico.

## 6 ANEJOS

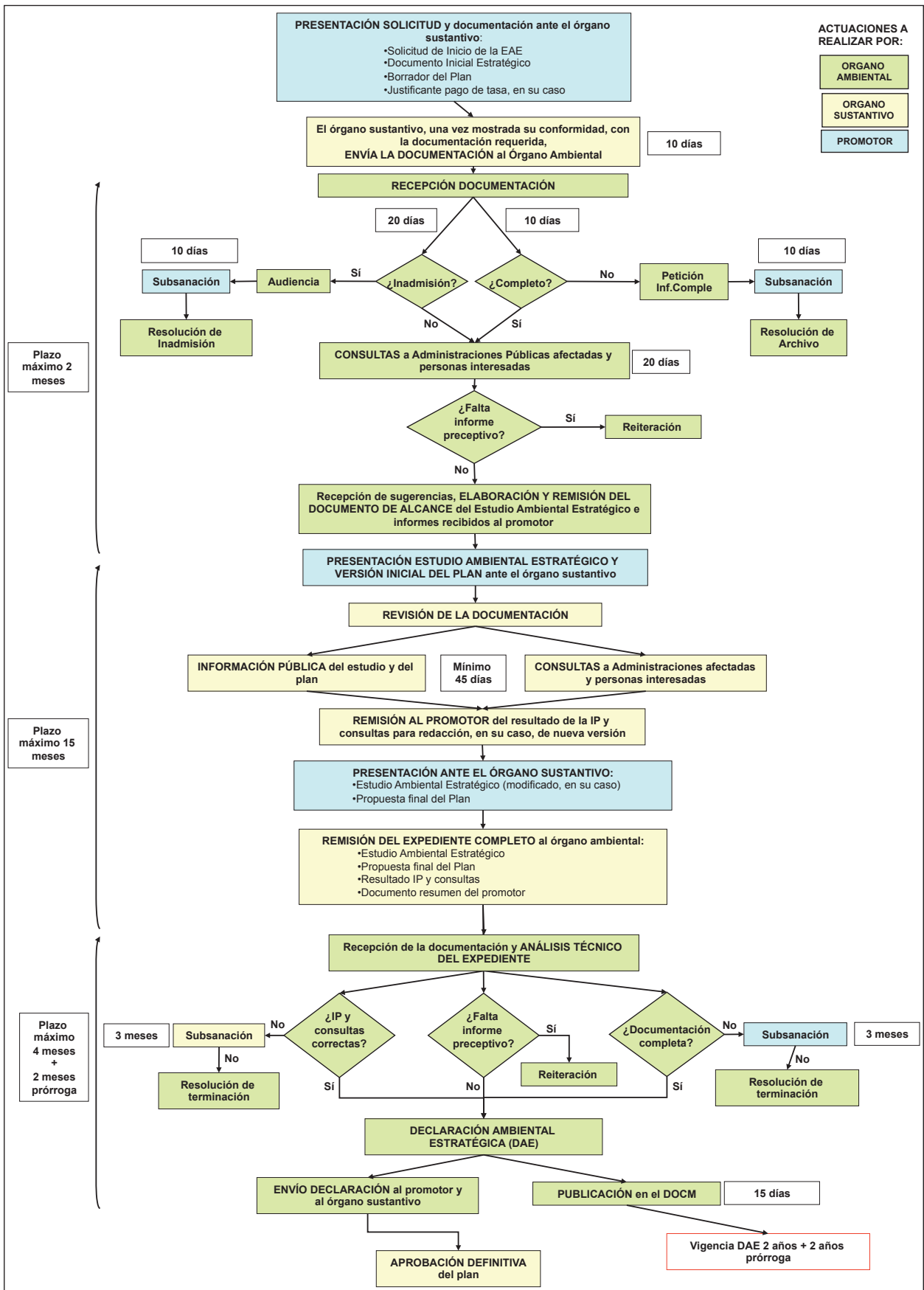
Se enumeran a continuación los anejos que se incluyen en este segundo apartado de la guía:

1. Esquema gráfico del procedimiento de Evaluación Ambiental Estratégica Ordinaria de planes y programas.
2. Esquema gráfico del procedimiento de Evaluación Ambiental Estratégica Simplificada de planes y programas.
3. Relación de Organismos a consultar en la fase de información pública y consultas.

## ANEJO 1. Esquema gráfico del procedimiento de Evaluación Ambiental Estratégica Ordinaria:

### EVALUACIÓN AMBIENTAL ESTRATÉGICA ORDINARIA

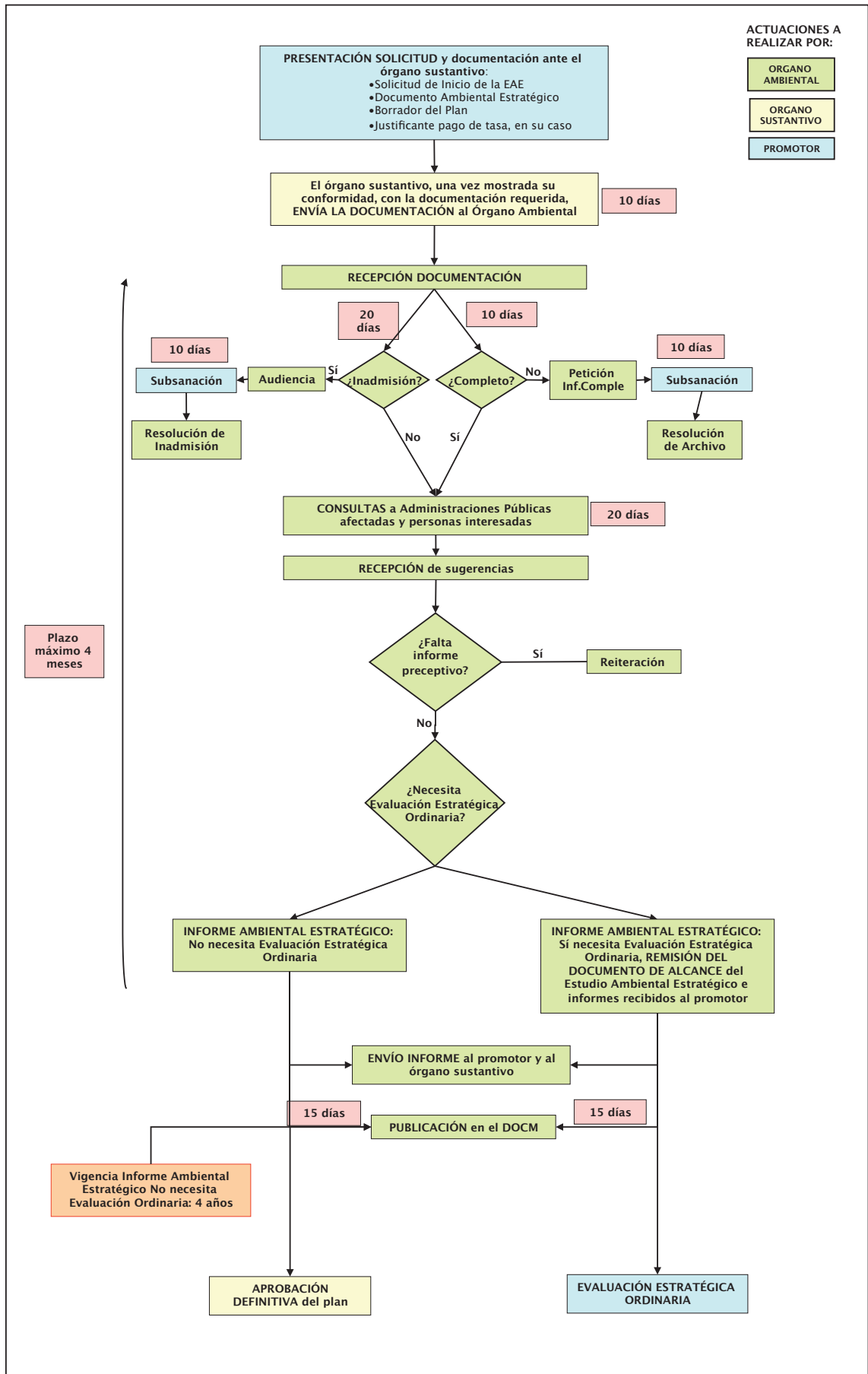
(Según Ley 4/2007, de 8 de marzo, de Evaluación Ambiental en Castilla – La Mancha y Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de evaluación ambiental, de aplicación en Castilla-La Mancha a partir del 12 de diciembre de 2014)



## ANEJO 2. Esquema gráfico del procedimiento de Evaluación Ambiental Estratégica Simplificada:

### EVALUACIÓN AMBIENTAL ESTRATÉGICA SIMPLIFICADA

(Según Ley 4/2007, de 8 de marzo, de Evaluación Ambiental en Castilla – La Mancha y Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de evaluación ambiental, de aplicación en Castilla-La Mancha a partir del 12 de diciembre de 2014)



**ANEJO 3. Relación de organismos a consultar en la fase de información pública y consultas.**

UNIDAD ADMINISTRATIVA	¿CUÁNDO?
Confederaciones Hidrográficas	Si afección a hidrología superficial, subterránea, abastecimiento, vertidos, etc.
Demarcación de Carreteras del Estado en Castilla-La Mancha	Si existieran carreteras nacionales en el ámbito del plan o cercanía
ADIF – Administrador de Infraestructuras Ferroviarias (si hay ferrocarril)	Si existieran líneas de ferrocarril en el ámbito del plan o cercanía
Ministerio de Fomento – Dirección General de Aviación Civil	Si existiera aeropuerto en el ámbito del plan o cercanía
Ministerio de Fomento – Agencia Estatal de Seguridad Aérea	Si existiera aeródromo o parecido en el ámbito del plan o cercanía
Ministerio de Industria, Turismo y Comercio – Secretaría General de Energía	Siempre
Consejería de Agricultura – Dirección General de Montes y Espacios Naturales	Siempre en planes cuyo ámbito sea varios términos municipales
Consejería de Agricultura – Dirección General de Infraestructuras y Desarrollo Rural	Siempre
Consejería de Fomento – Dirección General de Industria, Energía y Minas	Siempre
Consejería de Fomento – Dirección General de Carreteras (si hay carreteras autonómicas)	Si existiera carretera autonómica en el ámbito del plan o cercanía
Consejería de Fomento – Dirección General de Vivienda, Urbanismo y Planificación Territorial	Siempre en planes de Ordenación del Territorio y Urbanismo
Agencia del Agua de Castilla – La Mancha – Servicio de Abastecimiento y Tratamiento de Aguas	Siempre en planes de Ordenación del Territorio y Urbanismo
Infraestructuras del Agua en Castilla- La Mancha	Siempre en planes de Ordenación del Territorio y Urbanismo
Consejería de Educación, Cultura y Deportes – Dirección General de Cultura	Siempre
Consejería de Educación, Cultura y Deportes – Dirección General de Organización, Calidad Educativa y Formación Profesional	Siempre en Planes de Ordenación del Territorio y Urbanismo
Consejería de Presidencia y Administraciones Públicas – Dirección General de Protección Ciudadana	Siempre en Planes de Ordenación del Territorio y Urbanismo
Servicios Periféricos de Fomento en la Provincia Correspondiente – Servicio de Urbanismo	Siempre en Planes de Ordenación del Territorio y Urbanismo
Servicios Periféricos de Agricultura en la Provincia Correspondiente – Servicio de Calidad e Impacto Ambiental	Si el expediente se tramita con Evaluación Ambiental Estratégica Ordinaria
Servicios Periféricos de Agricultura en la Provincia Correspondiente – Servicio de Montes y Espacios Naturales	Siempre en planes cuyo ámbito sea un solo término municipal o inferior
WWF/ADENA – Grupo de Guadalajara	Siempre
Ecologistas en Acción de la Provincia Correspondiente	Siempre
Sociedad Española de Ornitología (SEO)	Siempre
Sociedad Albaceteña de Ornitología (SAO)	(sólo en provincia de Albacete)
DALMA	(sólo provincia de Guadalajara)
Ayuntamientos colindantes	Siempre





# Guía para **Ayuntamientos**

EVALUACIÓN AMBIENTAL EN CASTILLA-LA MANCHA



**Castilla-La Mancha**