



1. Datos solicitante.							
Nombre o Razón Social							
Apellido 1		Apellido 2		DNI/NIE o CIF			

2. Datos representante (en caso de presentación por el representante debe aportar documentación acreditativa de la representación). Si actúa en nombre de un obligado a relacionarse electrónicamente (art. 14.2 Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas) se deberá realizar a través del registro electrónico: https://sedeelectronica.ayto-arganda.es							
Nombre		Apellido 1		Apellido 2			
DNI/NIE		Relación con el solicitante					

3. Dirección postal a efectos de notificación (solo para personas físicas no obligadas a notificación electrónica)							
Tipo vía		Domicilio					
Número	Portal		Esc.		Planta		Puerta
Población		Provincia		C.P.			
Teléfono		Móvil					
Notificar por: <input type="radio"/> Correo postal <input type="radio"/> Medios electrónicos				Correo electrónico			
De modo voluntario puede optar por el sistema de notificaciones electrónicas. Todas las notificaciones que se practiquen en papel se pondrán a su disposición en la sede electrónica para que pueda acceder a ellas de modo voluntario. El correo electrónico que nos indique será empleado como medio de aviso de la puesta a disposición de la notificación en la sede electrónica .							

4. Notificaciones a sujetos obligados. Si usted está entre los obligados a relacionarse con la Administración de forma electrónica, conforme a lo dispuesto en el art. 14.2 de la Ley 39/2015: Personas jurídicas, entidades sin personalidad jurídica, profesionales de colegiación obligatoria en el ejercicio de su actividad profesional y empleados públicos, las notificaciones relacionadas con esta solicitud se practicarán obligatoriamente mediante comparecencia en la sede electrónica: https://sedeelectronica.ayto-arganda.es . Si así lo desea puede indicarnos un correo electrónico donde recibirá un aviso de la puesta a disposición de una nueva notificación electrónica. La falta de este aviso no impedirá que la notificación sea considerada plenamente válida. Por este motivo se le aconseja revisar periódicamente el buzón de notificaciones de la sede electrónica.							
<input type="radio"/> Notificación electrónica sujetos obligados		<input type="radio"/> Correo electrónico					

5. Emplazamiento de la obra. Cumplimente todos los datos con la mayor exactitud.							
Tipo vía		Domicilio					
Número	Portal		Esc.		Planta		Puerta
Código de dirección (a cumplimentar por la Administración)							

6. Datos de la actuación que se solicita. Debe indicar todos los supuestos de la actuación que se comunica:							
<input type="checkbox"/> Obras de nueva edificación. <input type="checkbox"/> Obras en edificios existentes. <input type="checkbox"/> Obras de demolición.							
¿Ha realizado consulta urbanística? <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No Núm. Expediente: _____							
Superficie afectada por las obras: _____				Duración prevista de las obras: _____			
Genera escombros: <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No							
Andamios o similar/plataformas elevadoras: <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No							
Instalación grúa: <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No							

7. Descripción de las obras a realizar.							

8. Documentación a aportar.

- 1. Solicitud en impreso normalizado, debidamente cumplimentado y firmado.
- 2. Impreso de autoliquidación de impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras (ICIO), pagado.
- 3. Impreso de autoliquidación de tasa por prestación de licencias urbanísticas (TLU), pagado.
- 4. En caso de aplazamiento o fraccionamiento de los tributos indicados en los puntos anteriores, resolución de concesión.
- 5. Impreso de autoliquidación de fianza para garantizar recogida de residuos, según Orden 2726/2009, de 16 de julio, por la que se regula la Gestión de los Residuos de Construcción y Demolición de la Comunidad de Madrid), pagado.
- 6. Declaración del promotor de colocación de cartel en lugar visible, indicativo de las obras solicitadas y características de las mismas, en cumplimiento de art. 154.1º de la Ley 9/2001 de 17 de julio del Suelo de la C.A.M.
- 7. Cuestionario de Estadística de Edificación y Vivienda, firmado.
- 8. Declaración por parte del promotor de la no afección del arbolado por la ejecución de las obras, o en caso contrario licencia de tala.
- 9. Certificado, visado por el colegio oficial correspondiente, en el que conste que el proyecto es conforme con la Legislación Urbanística (excepto en demoliciones)
- 10. Certificado, visado por el colegio oficial correspondiente, de la viabilidad geométrica y física, previo replanteo (excepto en demoliciones).
- 11. Hojas de encargo de la Dirección Facultativa: Director de obra y Director de Ejecución
- 12. Nombramiento del Coordinador de Seguridad y Salud durante la ejecución de las obras.
- 13. Documentación para solicitar autorización de la Agencia Estatal de Seguridad Aérea (AESA), según Decreto 584/1972, de 24 de febrero, que establece el marco normativo de Servidumbres Aeronáuticas, modificado por el Real Decreto 297/2013, de 26 de abril:
 - o Impreso normalizado de solicitud de autorización de AESA, recogido en la página web de dicho organismo, debidamente cumplimentado, a excepción de aquellos datos que corresponda al Ayuntamiento rellenar.
 - o Plano de situación a escala, indicando la forma en planta y orientación de la construcción y/o medios auxiliares, así como un plano acotado de la planta y alzado (inclusive aquellos elementos que sobresalen de la cubierta como chimeneas, antenas, etc.), en archivos PDF.
 - o Excepciones: Demoliciones, reformas que no afecten la volumetría y/o altura de edificaciones existentes, piscinas a nivel.
- 14. Estudio de Seguridad y Salud, en los casos previstos en el Real Decreto 1627/1997, de 24 de octubre, o en su caso Estudio Básico de Seguridad y Salud.
- 15. Instrucciones de uso, conservación y mantenimiento del edificio una vez terminado, así como normas de actuación en caso de siniestro o emergencia, según la Ley 2/1999, de 17 de marzo, sobre medidas de calidad de la Edificación de la Comunidad de Madrid.
- 16. Estudio de gestión de residuos de construcción y demolición según Orden 2726/2009 de 16 de julio, por la que se regula la gestión de los residuos de construcción y demolición de la Comunidad de Madrid.
- 17. Certificado de eficiencia energética, en los casos previstos en el Real Decreto 235/2013. de 5 de abril, por el que se aprueba el procedimiento básico para la certificación de la eficiencia energética de los edificios.
- 18. Proyecto Técnico, al menos en formato digital PDF, suscrito por técnico competente y visado por el colegio oficial correspondiente:
 - Supuestos:
 - Nueva edificación
 - Obras de ampliación y/o modificación
 - Reforma o rehabilitación total o parcial del edificio que produzcan variación esencial de su composición general exterior, la volumetría, la estructura o tengan por objeto cambiar los usos característicos del edificio.
 - Obras que afecten a edificaciones protegidas.
 - Demoliciones.
 - En cualquier caso, se consideran comprendidas en la edificación sus instalaciones fijas y el equipamiento propio, así como los elementos de urbanización que permanezcan adscritos al edificio.
 - Contenido:
 - Lo dispuesto en la Parte I- Anejo I. Contenido del Proyecto del Código Técnico de la Edificación.
 - Lo dispuesto en el Artículo 27.3º.17 de la Ordenanza de Tramitación de Licencias Urbanísticas de Arganda del Rey.
 - En cuanto a la descripción y justificación de la normativa urbanística de aplicación, deberá reflejarse:
 - a) Observancia de las determinaciones generales y particulares del P.G.O.U. y/o instrumento de planeamiento vigente de aplicación a la obra.
 - b) Condiciones de parcela: delimitación e identificación, superficie de la parcela, dimensiones de linderos, referencias planimétricas.
 - c) Condiciones de posición del edificio: Retranqueos y ocupación. Superficie ocupable y ocupada, coeficiente de ocupación y superficie de parcela.
 - d) Condiciones de edificabilidad: superficie edificable y superficie edificada por planta y total, diferenciando la computable de la construida.
 - e) Tipología edificatoria: referencias altimétricas, altura del edificio, número y altura de pisos y libre de pisos, construcciones por encima de la altura, salientes y vuelos, cornisas y aleros, terrazas entrantes.
 - El proyecto deberá estar firmado por el promotor en aquellos documentos que se precise, o en su caso, declaración de conformidad del promotor con el proyecto presentado.

DOCUMENTACIÓN EN LOS CASOS QUE PROCEDA:

- 19. Impreso de autoliquidación de fianza para garantizar el correcto acabado de urbanización exterior, por daños producidos por las obras y/o cumplimiento de alineación oficial, pagado.
- 20. Aval para garantizar obras de urbanización simultáneas de la edificación.
- 21. Alineación oficial, en los casos previsto en el artículo 14.4 de la Ordenanza Municipal de Tramitación de Licencias Urbanísticas y artículo 2.02.30 del Plan General de Ordenación Urbana.
- 22. Proyecto de Infraestructuras Comunes de acceso a Servicios de Telecomunicaciones, en los casos previstos en el Real Decreto 1/1998 y en los edificios con régimen de propiedad horizontal, visado por el Colegio Oficial correspondiente
- 23. Certificación registral de mancomunidad de patios (excepto demolición)
- 24. Certificación registral de mancomunidad de garaje-aparcamiento (excepto demolición).
- 25. Copia de la solicitud de licencia de actividad, si la edificación se destina a uso diferente al residencial.
- 26. Declaración de impacto ambiental, en caso de requerirla el uso al que vayan destinadas las obras.
- 27. Si las obras son viviendas en régimen de protección pública, se aportará calificación provisional de las viviendas, expedida por el órgano competente de la Comunidad de Madrid.
- 28. Autorización de la Comunidad de Propietarios cuando sea pertinente y/o afecte a elementos comunes del edificio como cajas de escalera, patios, fachadas y estructuras.
- 29. Solicitud de ocupación de vía pública en impreso normalizado, junto con plano de situación y abono de las tasas correspondientes.
- 30. Copia de las restantes autorizaciones y, en su caso, concesiones administrativas, cuando sean legalmente exigibles al solicitante o acreditación de haberse solicitado su otorgamiento.

OBSERVACIONES

En caso de que la solicitud de licencia de obra mayor se tramitara con la presentación de Proyecto Básico, la concesión de la misma no legitimará el comienzo de las obras, para lo cual, deberá aportarse previamente al inicio la siguiente documentación:

- Proyecto de Ejecución visado por el colegio oficial correspondiente, según el Real Decreto 1000/2010, de 5 de agosto, sobre visado colegial obligatorio.
- Estudio geotécnico visado, según lo dispuesto en el punto 3.1.6. del Documento Básico de Seguridad Estructural del Código Técnico de la Edificación, y en los casos previstos en Ley 2/1999, de 17 de marzo, sobre medidas de calidad de la Edificación de la Comunidad de Madrid.
- Visado de los documentos descritos en los puntos 9-10-11-14-15-16-17.
- Declaración responsable del técnico redactor del proyecto, de concordancia entre el proyecto de ejecución y el básico con el que se concedió licencia de obras, en la que conste que no se han modificado las condiciones urbanísticas ni cualquier otra condición expresamente contenida en la concesión de licencia municipal, así como que no han sido rebajadas las prestaciones declaradas en el proyecto básico , ni se han alterado los usos y condiciones técnicas.

9. Oposición expresa del interesado a la consulta de datos obrantes en la Administración: de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 28.2 de la Ley 39/2015 la consulta de datos es AUTORIZADA por los interesados salvo que conste en el procedimiento su oposición expresa o la ley especial aplicable requiera consentimiento expreso.

NO PRESTA SU CONSENTIMIENTO a que sean consultados o recabados mis datos o documentos necesarios para el trámite de la presente solicitud.

- EN CASO DE QUE NO DÉ SU CONSENTIMIENTO SE HARÁN LOS REQUERIMIENTOS PARA APORTAR LOS DOCUMENTOS QUE SE CONSIDEREN OPORTUNOS.

Instrucciones particulares.

PLAZO DE RESOLUCIÓN EXPRESA: el plazo máximo para la resolución y notificación del procedimiento será de 3 meses, desde la presentación en el Registro Municipal del órgano competente de la documentación completa.

EFFECTOS DEL SILENCIO ADMINISTRATIVO: la ausencia de notificación dentro del plazo de resolución expresa comportará la concesión de licencia definitiva por silencio administrativo, salvo que sus determinaciones sean contrarias a la ordenación del territorio o urbanística, según el artículo 11.3 de la Ley 7/2015, de 30 de octubre, del Suelo y Rehabilitación Urbana.

El silencio administrativo será negativo para licencias relativas a movimientos de tierras, obras de edificación, construcción e implantación de instalaciones de nueva planta e instalación de casas prefabricadas provisionales o permanentes según la misma norma.

En _____, a _____ de _____ de 20____

Firma:

Este documento puede ser firmado electrónicamente

Sr./Sra. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Arganda del Rey

Información adicional sobre Protección de Datos.

Responsable del tratamiento

Identidad: Ayuntamiento de Arganda del Rey – NIF: P28014001

Dirección postal: Plaza de la Constitución, 1 – 28500 ARGANDA DEL REY (Madrid)

Teléfono: 010 / 918711344

Correo-e: 010@ayto-arganda.es

Finalidad del tratamiento

Finalidad: La finalidad del tratamiento es la de tramitar y gestionar por el área/departamento municipal correspondiente la solicitud presentada. **Plazos de conservación:** Los datos personales se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación y de Función Estadística Pública que afecte al Ayuntamiento.

Legitimación

La base legal para el tratamiento de los datos facilitados tanto en el formulario como en la documentación que pueda ser adjuntada, serán los artículos 6.1.c) y/o 6.1.e) del RGPD en función de la solicitud realizada, que será tratada por el área/departamento municipal correspondiente.

Destinatarios

No está prevista la comunicación de datos a terceros salvo que sea necesario para la correcta gestión de la solicitud realizada, y siempre que concurra alguno de los supuestos legalmente previstos en la vigente normativa de protección de datos. No están previstas transferencias internacionales de datos.

Derechos

Las personas cuyos datos personales sean tratados por el Ayuntamiento tienen derecho a:

- Obtener información sobre si el Ayuntamiento está tratando sus datos personales.
- Acceder a sus datos personales, así como a solicitar la rectificación de los datos inexactos o, en su caso solicitar la supresión cuando, entre otros motivos, los datos ya no sean necesarios en relación con los fines para los que fueron recogidos.
- Solicitar en las circunstancias previstas por los arts. 18 y 21 del RGPD:
 - La limitación del tratamiento de sus datos, en cuyo caso sólo podrán ser objeto de tratamiento, con excepción de su conservación, con el consentimiento del interesado o para el ejercicio o la defensa de posibles reclamaciones.
 - La oposición al tratamiento de sus datos, en cuyo caso, el Ayuntamiento dejará de tratar los datos, salvo que el responsable del tratamiento de los datos acredite motivos legítimos, que prevalezcan sobre los del interesado, o para el ejercicio o la o la defensa de posibles reclamaciones.

Las personas cuyos datos personales sean tratados por el Ayuntamiento de Arganda del Rey podrán ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición y limitación del tratamiento, mediante escrito dirigido al Ayuntamiento de Arganda del Rey – Plaza de la Constitución, 1 - 28500 Arganda del Rey (Madrid) indicando en el asunto: Ref. Protección de Datos, bien presencialmente o a través de la Sede Electrónica: <https://sedeelectronica.ayto-arganda.es>

Si en el ejercicio de sus derechos no ha sido debidamente atendido podrá presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos. Sede electrónica: <https://sedeagpd.gob.es/>.

Por lo que respecta a todas las cuestiones relativas al tratamiento de sus datos personales los interesados podrán ponerse en contacto con el Ayuntamiento de Arganda del Rey a través de la siguiente dirección de correo electrónico: protecciondedatos@ayto-arganda.es.