



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

6. Actuación que se solicita. Debe indicar todos los supuestos de la actuación que se comunica:
<input type="checkbox"/> Obras que no precisan consolidación o modificación de estructuras.
<input type="checkbox"/> Obras de demolición/modificación de tabiquería interior que no "afectan a estructura o elementos comunes del edificio, ni supongan modificación arquitectónica".
<input type="checkbox"/> Obras exteriores que no "afectan a estructura o elementos comunes del edificio, ni supongan modificación arquitectónica".
<input type="checkbox"/> Vallados, con carácter general, siempre que no "afectan a estructura o elementos comunes del edificio, ni supongan modificación arquitectónica".
<input type="checkbox"/> Instalación de todo tipo de rótulos y soportes publicitarios que no precisan proyecto técnico, conforme dispone la Ordenanza específico.
<input type="checkbox"/> Ejecución de rebaje de acera para vados.
<input type="checkbox"/> Obras de acondicionamiento y/o ejecución o modernización de instalaciones existentes que no afectan a estructura.
<input type="checkbox"/> Instalaciones de tendidos eléctricos y/o telecomunicaciones.
<input type="checkbox"/> Desbroces y pequeños movimientos de tierra, incluida la apertura de pozos, no afectos a obras de urbanización o edificación.
<input type="checkbox"/> Obras de urbanización no incluidos en proyectos de urbanización previamente aprobados.
<input type="checkbox"/> Cualquier obra que precise colocación de andamios, maquinaria, grúas o apeos que apoyan sobre la calzada o la acera y que no sean obra mayor.

7. Descripción de las obras a realizar.

8. Documentación a aportar.

DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA:

- Autoliquidación del impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras
- Autoliquidación por prestación de licencias urbanísticas.
 - * En caso de aplazamiento del impuesto o la tasa, antes referidos, se presentará Resolución de la concesión.
- Plano o croquis de situación de la obra (se puede aportar plano parcelario, o fotografía aérea, o una ficha gráfica del catastro que puede obtener en www.sedecatastro.gob.es, o un croquis a mano alzada).
- Descripción de los trabajos a realizar en el presente impreso de solicitud.
- Presupuesto con precios reales de mercado, detallando cada partida de los trabajos a realizar.
- Declaración (documento) firmado por el interesado, donde exponga el volumen de escombros y residuos que estima se va a producir con la ejecución de la obra.
- Fianza para garantizar la correcta gestión de los escombros y residuos producidos por la ejecución de la obra.
- Declaración (documento) firmado por el interesado, donde exponga que no es necesario nombramiento de coordinador de Seguridad y Salud, cuando sólo intervenga en la obra una única empresa o un sólo autónomo.

DOCUMENTACIÓN, SÓLO EXIGIBLE, SEGÚN EL CASO CONCRETO:

- En **obras de reforma**, planos a escala y acotados de la obra, indicando estado actual y estado reformado.
- Si se precisa **talar árboles**, licencia de tala de árboles, que concederá, en su caso, el Área de Medio Ambiente.
- Si se precisa, **instalación de andamios, contenedores o medios auxiliares en la vía pública**, autorización de ocupación de la vía pública, que se puede solicitar separada o junto con la licencia de obra y además, para **andamios**, proyecto y dirección facultativa de andamio.
- Si se precisa **ocupar la vía pública**, según párrafo anterior, fianza, para garantizar posibles daños en vía pública.
- Si las obras se ejecutan para el **ejercicio de una actividad**, licencia de instalación, que concederá, en su caso el Área de Industria.
- Si la obra es de **vallado total o parcial de la parcela**, alineación oficial.
- Si el **vallado es en suelo no urbanizable (rústico)**, autorización del Órgano competente de la Comunidad de Madrid.
- En **obras de rebaje de acera**, se aportará autorización de vado.
- Si en la obra interviene **más de una empresa ó más de un trabajador autónomo o una sola empresa y trabajador(es) autónomo(s)**, Nombramiento de coordinador de Seguridad y Salud.
- En **obras y actuaciones urbanísticas con tramitación bajo procedimiento ordinario abreviado del art. 53.2 de la Ordenanza de Tramitación de Licencias Urbanísticas**, proyecto técnico.

En _____, a _____ de _____ de 20____

Firma:

Este documento puede ser firmado electrónicamente

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

La firma de esta hoja supone la del resto de las hojas de la solicitud. El solicitante declara que los datos expresados son ciertos, por lo que se hace responsable de las inexactitudes o errores que contenga.

Ayuntamiento de Arganda del Rey – Plaza de la Constitución, 1. 28500 Arganda del Rey (Madrid) – Tfno.: 91 871 13 44 – 010. <http://www.ayto-arganda.es>

PROTECCIÓN DE DATOS

Responsable del tratamiento: Ayuntamiento de Arganda del Rey | **Finalidad:** Tratamiento de datos para gestionar la solicitud presentada por el área de Urbanismo. | **Legitimación:** El tratamiento de los datos incluidos en el presente formulario junto con la documentación que pueda ser adjuntada, se basa en los artículos 6.1.c) del RGPD: Cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. | **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 | **Derechos:** Acceder, rectificar y suprimir los datos, así como oponerse o limitar el tratamiento, ante Ayuntamiento de Arganda del Rey Plaza de la Constitución 1 - 28500 Arganda del Rey (Madrid) indicando en el asunto: Ref. Protección de Datos, o a través de la Sede Electrónica (<https://sedeelectronica.ayto-arganda.es>) | **Información adicional:** Consultar el Anexo: Información adicional protección de datos.

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 2 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 será negativo para movimientos de tierras y explanaciones, conforme estable el artículo 11.4 de la Ley 7/2015, de 30 de octubre, del Suelo y Rehabilitación Urbana.

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://sedeadpd.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.