



SOLICITUD DE LICENCIA DE OBRA

Anexo II – Modelo 01

1 - DATOS DE LA PERSONA INTERESADA

Nombre y Apellidos/Razón Social		NIF/CIF
Dirección		
Código Postal	Municipio	Provincia
Teléfono	Móvil	Correo electrónico

2 - DATOS DE LA PERSONA REPRESENTANTE (Cumplimente solo en caso de actuar a través de representante)

Nombre y Apellidos/Razón Social:		NIF/CIF
Dirección		
Código Postal	Municipio	Provincia
Teléfono	Móvil	Correo electrónico

3 - DATOS DE LA NOTIFICACIÓN

Persona a Notificar	Medio de Notificación
<input type="checkbox"/> Solicitante <input type="checkbox"/> Representante	<input type="checkbox"/> Notificación electrónica <input type="checkbox"/> Notificación postal

4 - DATOS DE LA ACTUACIÓN

Dirección de la Actuación
Referencia Catastral
Descripción de la Actuación:

Tiempo previsto para la ejecución de las obras: ____ meses ____ días

Fecha prevista de inicio de obras: ____ / ____ / ____ Fecha prevista de finalización de obras: ____ / ____ / ____

Superficie afectada por las obras (m²): _____

Deberá comunicar al ayuntamiento sobre la finalización de las obras para llevar a cabo la comprobación e inspección.

¿Es necesario ocupar la vía pública? SI NO
 Andamios Grúas o apeos Contenedores, sacos, acopio de materiales

Deberá solicitar licencia de ocupación de dominio público según Anexo II - Modelo 08

Presupuesto de Ejecución Material de Obra Sin IVA: _____ €

5 - TIPO DE ACTUACION

- Los movimientos de tierra, excavaciones, explanaciones y terraplenado en cualquier clase de suelo cuando no formen parte de un proyecto de urbanización, edificación o construcción autorizado.
- Los Actos de edificación y uso del suelo, subsuelo y vuelo que, con arreglo a la normativa general de ordenación de la edificación, precisen de proyecto de edificación.
- Cualquier actuación que tengan el carácter de intervención total en edificaciones catalogadas o que dispongan de algún tipo de protección de carácter ambiental o histórico- artístico, regulada a través de norma legal o documento urbanístico y aquellas otras de carácter parcial que afectan a elementos o partes objeto de protección.
- Los actos de Parcelación, segregación y división de terrenos en cualquier clase de suelo, salvo cuando formen parte de un proyecto de reparcelación aprobado.
- Las Talas y el trasplante de árboles, de masas arbóreas o de vegetación arbustiva.
- La ubicación de Casas prefabricadas e instalaciones similares, ya sean provisionales o permanentes, en cualquier clase de suelo.
- Obras e instalaciones en dominio público (aperturas de calas, aceras, calzadas, barbacanas, pérgolas, etc.).

Otros:

FECHA Y FIRMA

En Torrejón de la Calzada, a de de 20.....

Firma.....

Los datos personales recogidos serán incorporados y tratados en el fichero "Registro general de entrada y salida". Estos datos podrán ser cedidos de conformidad con la legislación vigente en materia de protección de datos, pudiendo el interesado ejercer ante el Ayuntamiento de Torrejón de la Calzada los derechos de Acceso, rectificación, cancelación y oposición, todo lo cual se informa en cumplimiento del artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre de Protección de Datos de Carácter Personal.

INFORMACIÓN GENERAL :

DOCUMENTACIÓN GENERAL A APORTAR (Obligatoria en todos los casos).

- Modelo normalizado debidamente relleno y firmado (por sede electrónica o registro central, según proceda).
- Copia de DNI/NIE/Pasaporte de la persona interesada.
- Documento que acredite la representación, en su caso.
- Justificante de haber abonado por autoliquidación el importe correspondiente a la Tasa de Título habilitante Urbanística (2,90% sobre el presupuesto de Ejecución Material).
- Justificante de haber abonado por autoliquidación el importe correspondiente al impuesto de Construcciones Instalaciones y Obras (4,00% sobre el Presupuesto de Ejecución Material).
- Modelo normalizado de Fianza o aval de Gestión de Residuos y Justificante de pago. Deberá cumplimentar el **Anexo IV**.
- Modelo normalizado de Fianza o Aval de la correcta conservación de la urbanización afectado por la obra y justificante de pago. Deberá cumplimentar el **Anexo V**.

DOCUMENTACIÓN ESPECÍFICA A APORTAR (En función del tipo de actuación).

En el caso de solicitar licencia con un **PROYECTO BÁSICO Y DE EJECUCIÓN VISADO** deberá presentar con carácter obligatorio:

- Proyecto redactado por técnico competente y visado por el colegio Oficial correspondiente (al menos una copia en formato digital).
- Hoja de nombramiento del director de Obra.
- Hoja del nombramiento del director de Ejecución.
- Hoja de Nombramiento del Coordinador de Seguridad y Salud.
- Certificado de viabilidad geométrica suscrita por técnico facultativo.
- Certificado de adecuación del proyecto a la normativa urbanística suscrito por técnico facultativo.
- Certificado de haber instalado en el solar el cartel anunciando las obras suscrito por técnico facultativo.
- Estudio Geotécnico.
- Calificación provisional o solicitud de calificación provisional en el caso de tratarse de viviendas con protección pública.
- Cuestionario de estadística de edificación del Ministerio de Fomento correctamente cumplimentado.
- Solicitud de enganche al alcantarillado municipal y justificante de liquidación de las tasas por enganche al alcantarillado.

En el caso de solicitar licencia con un **PROYECTO BÁSICO** deberá presentar con carácter obligatorio:

- Proyecto redactado por técnico competente
- Hoja de nombramiento del director de Obra.
- Certificado de viabilidad geométrica suscrito por técnico facultativo.
- Certificado de adecuación del Proyecto a la normativa urbanística vigente suscrito por técnico facultativo.
- Certificado de haber instalado en el solar el cartel anunciando las obras suscrito por técnico facultativo.
- Calificación provisional o solicitud de calificación provisional en el caso de tratarse de viviendas con protección pública.
- Cuestionario de estadística de edificación del Ministerio de Fomento correctamente cumplimentado.
- Certificado de habilitación profesional del técnico/técnicos redactores del proyecto.
- Estudio de gestión de residuos.
- Compromiso de cumplimiento del Código Técnico de la Edificación y todos sus documentos básicos.
- Solicitud de enganche al alcantarillado municipal y justificante de liquidación de las tasas por enganche al alcantarillado.

DOCUMENTACIÓN A APORTAR CON ANTERIORIDAD AL INICIO DE LAS OBRAS:

- Un ejemplar del Proyecto de Ejecución visado en formato papel y un ejemplar visado en formato digital Únicamente en el caso de que la licencia se haya otorgado con el Proyecto Básico.
- Declaración responsable del técnico redactor del proyecto de ejecución en la que manifieste que dicho proyecto desarrolla albásico y no introduce modificaciones sustanciales que supongan la realización de un proyecto diferente al inicialmente autorizado.
- Hojas de Dirección de Obra (Arquitecto, Aparejador, Ingeniero, según proceda conforme a la L.O.E.).
- Estudio de Seguridad y Salud.
- Estudio Geotécnico.
- Proyecto redactado por técnico competente, de acceso a infraestructuras comunes de servicios de telecomunicaciones en el interior de edificios, cuando proceda.

MOVIMIENTOS DE TIERRAS, EXCAVACIONES, EXPLANACIONES Y TERRAPLANEADO

- Un ejemplar del Proyecto Técnico suscrito por técnico competente. (al menos una copia en formato digital).
- Certificado de viabilidad geométrica.
- Estudio de gestión de residuos.
- Estudio de seguridad y salud.
- Hoja de dirección facultativa.

TALAS Y TRASPLANTES DE ÁRBOLES Y MASAS ARBOREAS O VEGETACIÓN ARBUSTIVA

- Plano de situación del/los ejemplar/es con relación a la parcela.
- Informe Fitosanitario suscrito por técnico Competente. Con ficha por cada ejemplar a talar.
- Presupuesto suficientemente detallado, desglosado por partidas y a valores actuales de mercado.

PARCELACIÓN, SEGREGACIÓN Y DIVISIÓN DE TERRENOS

- Escritura o copia simple de los terrenos afectados.
- Justificante de pago de la Tasa 0,60€/m2 según Ordenanza Fiscal Reguladora (BOCM Núm. 297).
- Proyecto suscrito por técnico competente de Parcelación/ Segregación/ División. Plano acotado y descripción de las parcelas. resultantes (justificando el cumplimiento de los parámetros urbanísticos en el caso de existencia de edificaciones).

Una vez obtenida la licencia será obligatorio:

- Justificante de presentación de la declaración catastral (impreso 900 D) www.sedecatastro.gob.es

OBRAS EN DOMINIO PÚBLICO (apertura de calas, aceras, calzadas, barbacanas, etc.).

- Solicitud de cala a Compañía suministradora.
- Plano acotado de la actuación.
- Plano de perfil tipo.
- Presupuesto y plazo de ejecución.
- Descripción de los trabajos a ejecutar (localización, recorrido y longitud de zanja).
- Carta de la compañía suministradora aprobando el proyecto y asumiendo la instalación a realizar.

DEPOSITO DE FIANZAS O AVALES

En todos los casos, excepto las licencias de parcelación, segregación y división de terrenos, deberán constituir una fianza o aval para la correcta gestión de los residuos producidos en las obras y fianza o aval de la correcta conservación de la urbanización afectada por la obra.

- El importe previsto para garantizar la **Correcta gestión de residuos de Construcción y demolición**, tendrá que ser depositado en la cuenta indicada, quedando la concesión de licencia condicionada al depósito previo de la fianza. Deberá cumplimentar el **ANEXO IV**.
- El importe previsto para garantizar la **Correcta conservación de la urbanización** afectada por la obra, tendrá que ser depositado en la cuenta indicada, quedando la concesión de licencia condicionada al depósito previo de la fianza o aval. Deberá cumplimentar el **ANEXO V**.

AUTOLIQUIDACIÓN DE TASAS E IMPUESTOS

Junto a la Solicitud de Licencia de Obra, deberá realizar el pago del impuesto y la tasa. Sin perjuicio que pueda haber modificaciones.

A solo efecto informativo se indica:

- **Impuesto de Construcciones, Instalaciones y Obras (ICIO):** 4,00 % sobre el presupuesto de ejecución material (PEM) sin IVA.
- **Tasa de expedición de título habilitante urbanística:** 2,90 % sobre el presupuesto de ejecución material (PEM) Sin IVA.
- Depósito de Fianza o aval de la Correcta gestión de los residuos. - **Anexo IV**
- Depósito de Fianza o aval de la Correcta conservación de la urbanización. - **Anexo V**.

Se tomará como Base los costes de referencia de la Comunidad de Madrid.

Con las siguientes consideraciones:

- a) Se calculará según el coste de referencia general por tipología de edificación y diferenciando superficies según su ubicación (bajo rasante, sobre rasante y bajo cubierta diáfano). (piscinas, caseta almacenaje, etc.).
- b) Se tomará como referencia el coeficiente por innovación o acabados correspondiente al coste medio de los acabados.
- c) Se calculará según el coeficiente de rehabilitación que se corresponde con el tipo de obra a realizar.
- d) Se tomará como referencia el coeficiente de accesibilidad el que se corresponde con el grado de sin dificultad de acceso a obra.

http://www.madrid.org/bdccm/utilidades/costesreferencia/CORA_HTML_2020

Cuenta Bancaria para ingresos por transferencia:

ES70 3081 0270 2130 2821 3720

Ingresos por Ventanilla:

Oficina de Caja Rural (Calle 12 de octubre, 21)

INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR EL MODELO

El impreso ha de ser descargado de la página web del Ayuntamiento www.aytorrejoncalzada.es y deberá ser cumplimentado.
Normativa aplicable:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. (BOE nº80 de 03/04/1985).
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. (BOE nº236 de 2/10/2015).
- Normativa Planeamiento Urbanístico del Ayuntamiento de Torrejón de la Calzada.
- Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo, de la Comunidad de Madrid, modificada por la Ley 1/2020, de 8 de octubre (BOCM nº 251 de 15/10/2020).

Datos que han de cumplimentarse:

(1) Cumplimente los espacios relativos a los datos del/de la interesado/a (Primer apellido; Segundo apellido; Nombre; DNI, NIF, NIE, Pasaporte). El ciudadano deberá aportar a la solicitud el correo electrónico, el teléfono móvil o el teléfono fijo como medio de contacto.

Si Ud. está entre los obligados a relacionarse con la Administración de forma electrónica (Art. 14.2 Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas) la presentación de solicitudes, instancias, documentos y comunicaciones a la Administración se deberá realizar a través de registro electrónico. En caso de que lo presente presencialmente será requerido/a para que proceda a la subsanación a través de su presentación electrónica. A estos efectos se considerará como fecha de presentación aquella en la que haya sido realizada la subsanación.

(2) En caso de representación cumplimente el espacio reservado al representante (Primer apellido; Segundo apellido; Nombre; DNI, NIF, NIE, Pasaporte).

Si actúa en nombre de un obligado a relacionarse conforme al Art. 14.2 Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, debe atenerse a lo dispuesto en el punto anterior.

(3) Indique si desea ser notificado/a por medios electrónicos o por correo postal.

En caso de elegir la notificación por medios electrónicos recibirá un aviso de nueva notificación por correo electrónico.

(*) Los sujetos obligados del Art. 14.2 Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, recibirán las notificaciones de forma electrónica, por este motivo se les asignará de oficio una dirección electrónica habilitada.

(**) En caso de notificación por correo postal (solo personas físicas no obligadas, Art. 14.2 Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas), cumplimente los espacios relativos al domicilio a estos efectos (Indicando claramente el tipo de vía, vía, número de portal, piso y puerta).

(4) Cumplimente los espacios relativos al emplazamiento de la actuación pretendida.

Deberá presentar copia del documento de identidad del interesado, y en el caso de actuar por representación, copia del documento de identidad del representante, así como del documento que acredite la representación.

El Proyecto Técnico se presentará al menos uno en formato digital

En el caso de inscripción en el registro de otros organismos especificar en cual y aportar la documentación.

(5) Deberá indicar el lugar y fecha de la solicitud, firmándose por el interesado o representante.

Lugar de presentación de la solicitud:

La presentación se podrá realizar en la oficina de registro del Ayuntamiento de Torrejón de la Calzada, en Plaza España Nº 3.

Los horarios de atención de estas Oficinas de Registro se encuentran debidamente actualizados en la sede electrónica de esta administración municipal.

Pueden obtenerse los impresos en la página Web municipal: www.aytorrejoncalzada.es