



DECLARACIÓN RESPONSABLE PARA EJECUCIÓN DE OBRAS

Anexo II – Modelo 02

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

- Las obras de edificación de nueva planta de escasa entidad constructiva y sencillez técnica que no tengan, de forma eventual o permanente, carácter residencial ni público y se desarrollen en una sola planta.
- Las obras de ampliación, modificación, reforma o rehabilitación sobre los edificios existentes que no produzcan una variación esencial de la composición general exterior, la volumetría, la envolvente global o el conjunto del sistema estructural, y que no requieran la redacción de un proyecto de obras de conformidad con lo dispuesto por la legislación estatal de ordenación de la edificación.
- La primera ocupación y funcionamiento de las edificaciones de nueva planta y de las casas prefabricadas, así como de los edificios e instalaciones en general.
- Los actos de agrupación de terrenos en cualquier clase de suelo, salvo cuando formen parte de un proyecto de reparcelación debidamente aprobado.
- Los cerramientos de parcelas, obras y solares.
- Las demoliciones de construcciones y edificaciones existentes siempre que no dispongan de algún tipo de protección de carácter ambiental o histórico – artístico, ya sea total o de elementos o partes objeto de protección, regulada a través de norma legal o documento urbanístico.
- La colocación de vallas, rótulos y otros elementos de publicidad exterior visibles desde vía pública.
- Los cambios del uso de los edificios e instalaciones, en tanto no tengan por objeto cambiar el uso característico del edificio.
- Los actos de uso del vuelo sobre construcciones o instalaciones.
- La instalación y ubicación de casetas prefabricadas auxiliares o de menor entidad.
- La reparación de instalaciones y conducciones en el subsuelo de terrenos que sean suelo urbano.
- Los trabajos previos a la construcción tales como catas, sondeos o prospecciones.
- Piscinas.
- Instalación de placas solares.

Otros:

DECLARO, bajo mi responsabilidad, que son ciertos todos y cada uno de los datos que se reseñan, que apporto la documentación imprescindible para tramitar el expediente y que ocupo cumpla todos los requisitos derivados de la normativa vigente, que, en cualquier caso, se mantendrán durante el periodo de tiempo inherente a la realización de la actuación pretendida, estando en posesión de la documentación que acredita el cumplimiento de dicha normativa, que pondré a disposición del Ayuntamiento, cuando sea requerida. Asimismo **DECLARO** que esta actuación no se realiza sobre bienes que dispongan algún tipo de protección de carácter ambiental o histórico-artístico.

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.

INFORMACION 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.
- Planos que contengan descripción suficiente de la actuación suscrito por Técnico competente.
- Presupuesto de Ejecución Material suficientemente detallado, desglosado por partidas y a valores actuales de mercado.
- Justificante de haber abonado por autoliquidación el importe correspondiente a la Tasa 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)

Instalación de Placas solares.

- Proyecto suscrito por técnico competente que incluya:(al menos una copia en formato digital).
 - Memoria descriptiva, con ficha técnica de las placas solares a instalar. Deberá tenerse en cuenta y justificar que la instalación proyectada no emite deslumbramientos a edificaciones próximas.
 - Plano de planta señalando la ubicación y dimensiones de la instalación.
 - Plano de sección con indicación de la posición de las placas con respecto a la superficie de apoyo de las mismas.
 - Certificado que acredite que la cubierta soporta el peso adicional de las placas solares.
 - Memoria de cálculo en la que se indique la producción estimada de energía con la instalación proyectada (simulador recomendado PVGIS).
 - Plano de instalación Eléctrica.

Agrupación de Terrenos.

- Proyecto suscrito por técnico competente, expresando los vértices en coordenadas georreferenciadas ETRS 89.(al menos una copia en formato digital).
- Nota simple registral de cada parcela.
- Justificante de haber abonado por autoliquidación la tasa de prestación de servicios urbanísticos.

Piscinas. Para todo tipo de piscinas será obligatorio presentar:

- Proyecto básico y de ejecución suscrito por Técnico competente (al menos una copia en formato digital).
- Hoja de nombramiento de Director de Obra.
- Hoja de nombramiento de Director de Ejecución.
- Hoja de nombramiento del coordinador de Seguridad y Salud.
- Certificado de viabilidad Geométrica suscrito por técnico facultativo.
- Certificado de adecuación del Proyecto a la normativa urbanística suscrito por el técnico facultativo.
- Certificado suscrito por técnico facultativo que acredite la capacidad portante del terreno es la adecuada para la actuación pretendida.
- Cuestionario de estadística de edificación del Ministerio de Fomento correctamente cumplimentado.

Cambio de uso

- Proyecto suscrito por técnico competente y visado por el colegio oficial correspondiente.
- Plano de Situación del Inmueble emitido en el Portal de la Sede Virtual del Catastro (necesaria Referencia Catastral)
- Plano Acotado de Planta de la Distribución del Local en el Estado Actual.
- Plano Acotado de Planta de la Distribución Propuesta de la Vivienda Resultante.
- Escritura de Propiedad del Local, Histórica de la División Horizontal del Edificio.
- Si no es el Propietario: Autorización por Escrito y Documento de Identidad del Propietario.
- Reportaje Fotográfico del Estado Actual del Local.
- Autorización de la Comunidad de Propietarios (Acta de la Junta donde se da la conformidad).

Demoliciones de edificaciones

(Siempre que no dispongan de algún tipo de protección de carácter ambiental o histórico – artístico).

- Proyecto de demolición suscrito por técnico competente y Visado por colegio oficial correspondiente.
- Dirección Facultativa Visada.
- Estudio de Seguridad y Salud.
- Documento indicando empresa y técnico de dicha empresa, que asumirá el control de los trabajos de demolición.
- Resolución de la aprobación del Plan de Trabajo del Instituto Regional de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Comunidad de Madrid para el desmantelamiento de placas de fibrocemento con amianto, en su caso.
- Fotografías en las que se pueda apreciar si en la obra a derribar o demoler existe algún elemento de interés especial para el Ayuntamiento, desde el punto de vista histórico, artístico o tradicional. Dichas fotografías deberán ir suscritas en su dorso por el propietario y el facultativo designado para dirigir las obras.
- Dirección facultativa visada o certificación colegial para montaje y desmontaje de andamio, sistema de descuelgue vertical o trabajos en altura.

AUTOLIQUIDACIÓN DE TASAS E IMPUESTOS

Junto a la Declaración Responsable, deberá rellenar la Autoliquidación en el modelo habilitado al efecto y 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:** 4,00 % sobre el presupuesto de ejecución material (PEM).
- **Tasa de expedición de título habilitante urbanísticas:** 2,90 % sobre el presupuesto de ejecución material (PEM).
- 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.**

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