



**LICENCIA URBANÍSTICA - Procedimiento
ordinario ACTIVIDADES con OBRAS**

1 DATOS DEL SOLICITANTE Y REPRESENTANTE:			
NOMBRE Y APELLIDOS O RAZÓN SOCIAL		NIF/CIF O EQUIVALENTE	
NOMBRE Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE, EN SU CASO		NIF/CIF O EQUIVALENTE	
DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN			
LOCALIDAD	PROVINCIA	PAÍS	CÓDIGO POSTAL
TELÉFONO	<input type="checkbox"/> Dispongo de un Certificado electrónico y acepto recibir notificaciones de forma telemática (obligatorio para personas jurídicas y profesionales)	CORREO ELECTRÓNICO PARA NOTIFICACIÓN TELEMÁTICA	

2 DATOS DEL TECNICO REDACTOR DEL PROYECTO	
NOMBRE Y APELLIDOS DEL TECNICO REDACTOR DEL PROYECTO	DNI/NIF O EQUIVALENTE
TITULACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL HABILITANTE	Nº COLEGIADO
CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO

3 DATOS DE LA ACTIVIDAD:		
NOMBRE COMERCIAL DE LA ACTIVIDAD		
DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD		
DIRECCION:	Nº	
REF.CATASTRAL:	POBLACION	
GRUPO IAE:	AFORO (Personas)	
SUPERFICIE TOTAL ÚTIL DEL ESTABLECIMIENTO (m ²)	POTENCIA ELECTRICA (KW)	POTENCIA TERMICA (KW)

4 CARACTERÍSTICAS URBANÍSTICAS:
PLANEAMIENTO APLICABLE (API/APR/APE/ZONA DE ORDENACIÓN)
ZONA DE ORDENACIÓN
USO URBANÍSTICO A IMPLANTAR PERMITIDO EN EL PLANEAMIENTO APLICABLE, CLASE Y CATEGORÍA, SI PROCEDE



**LICENCIA URBANÍSTICA - Procedimiento
ordinario ACTIVIDADES con OBRAS**

5 TIPO DE OBRA VINCULADA A LA ACTIVIDAD (marcar lo que proceda)	
<input type="checkbox"/> Ejecución de obras <input type="checkbox"/> Ejecución de obras + implantación de actividad <input type="checkbox"/> Cambio de uso <input type="checkbox"/> Instalaciones <input type="checkbox"/> Cambio de materiales de acabado de fachada <input type="checkbox"/> Actuaciones que afectan al dominio público <input type="checkbox"/> Otras actuaciones	
DESCRIPCIÓN DE LAS OBRAS O ACTUACIÓN	
PRESUPUESTO DE EJECUCIÓN MATERIAL (sin IVA)	FECHA DE INICIO Y DURACIÓN DE LAS OBRAS
¿EXISTE AFECCIÓN DE MASAS O PIES ARBOREOS AISLADOS? <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Si. Licencia de tala o trasplante otorgada en el expediente nº _____	
¿EXISTE OCUPACIÓN DE VÍA PÚBLICA? <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Si. Dispongo de la pertinente autorización de ocupación de vía pública otorgada en el expediente nº _____	
¿EXISTE AFECCIÓN U OCUPACIÓN, PROVISIONAL O DEFINITIVA, DEL DOMINIO PÚBLICO? <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Si. Dispongo de la preceptiva resolución para la ocupación de dominio público otorgada en el expediente nº _____	
¿SE ENCUENTRAN AFECTADOS EDIFICIOS O BIENES PROTEGIDOS, CATALOGADOS O QUE CUENTEN CON ALGÚN RÉGIMEN DE PROTECCIÓN? <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Si, se trata del edificio/bien sito en la siguiente dirección: _____	
¿HA SOLICITADO ALGUNA INFORMACIÓN URBANÍSTICA? <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Si, en el expediente nº _____	
¿SE TRATA DE UNA LEGALIZACIÓN? <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Si. Nº expediente relacionado _____	

6 GESTIÓN DE RESIDUOS			
<input type="checkbox"/> NO GENERA RESIDUOS			
<input type="checkbox"/> GENERA RESIDUOS	Escombros		m ³
	Tierras y materiales pétreos		m ³
<input type="checkbox"/> Se adjunta Declaración de producción, transporte y descarga de residuos de construcción y demolición			
<input type="checkbox"/> Se aporta Carta de pago y justificante del depósito para la correcta gestión de los residuos			

7 DOCUMENTACIÓN APORTADA (marcar lo que proceda)
7.1 DOCUMENTACIÓN GENERAL: <input type="checkbox"/> DNI o NIE del solicitante o representante. <input type="checkbox"/> En caso de persona jurídica: documento acreditativo de su representación y escritura de constitución de la sociedad <input type="checkbox"/> Justificante de Pago de la Tasa Municipal de Actividades y OBRAS declaradas.



LICENCIA URBANÍSTICA - Procedimiento ordinario ACTIVIDADES con OBRAS

7.2 DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LA IMPLANTACIÓN DE ACTIVIDAD con Obras:

- Proyecto técnico ESPECÍFICO DE ACTIVIDAD** en formato digital (pdf y DWG) firmado electrónicamente por técnico competente (EN TODOS DOCUMENTOS DEL PROYECTO: Memoria, PLANOS (con firma electrónica en cada uno de ellos), Presupuesto, EBSS etc.
- Hoja de dirección facultativa del proyecto de actividad en formato electrónico suscrita por técnico competente con firma digital.
- Impreso de identificación industrial, según anexo I de la Ley 10/1993, de la Comunidad de Madrid
- En su caso, ESTUDIO DE EVALUACIÓN AMBIENTAL que se realizará con el contenido mínimo establecido en el Art. 44 de la ley 2/2.002 de la Comunidad de Madrid, Ordenanza de Protección Medioambiental de Pozuelo de Alarcón.
- Otras autorizaciones concurrentes.

7.3 DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LAS OBRAS NECESARIAS PARA LA IMPLANTACIÓN DE LA ACTIVIDAD:

- En su caso**, Proyecto técnico de obras de edificación redactado por técnico competente que deberá contener la documentación exigida en el Anejo I de la Parte 1 del Código Técnico de la Edificación, así como la información indicada en el Anexo V de la Ordenanza de Tramitación de Licencias de este Ayuntamiento.
Se aportará en soporte digital que contendrá el proyecto completo en PDF y una copia de todos los planos del mismo en formato DWG o DXF, que incluirá polilíneas que definan las superficies de ocupación y edificabilidad computables.
- Acreditación de la habilitación legal del autor del proyecto salvo que éste venga visado por el Colegio correspondiente.
- Declaración del técnico autor del proyecto de conformidad de lo proyectado a la ordenación urbanística aplicable.
- Certificado del técnico redactor de la viabilidad geométrica del proyecto aportado.
- Impreso estadístico de construcción de edificios del Ministerio de Fomento Mod. CE-1.
- Declaración de haberse colocado en el lugar en el que se pretendan llevar a cabo las obras cartel anunciando la solicitud de licencia y las características de las obras para las que ésta se pretende.
- Estudio de seguridad o salud o estudio básico de seguridad y salud firmado por técnico competente.
- Autorización del procedimiento Ambiental cuando el uso al que se vayan a destinar las obras lo requiera.
- Estudio de Gestión de Residuos firmado por técnico competente.
- Hoja del técnico responsable de la dirección facultativa de obra.

En caso de solicitar licencia urbanística para **cambio de uso de local a vivienda**, se aportarán los siguientes documentos:

- Proyecto técnico redactado por técnico competente que deberá contener la documentación exigida en el Anejo I de la Parte 1 del Código Técnico de la Edificación, así como la información indicada en el Anexo V de la Ordenanza de Tramitación de Licencias de este Ayuntamiento.
Se aportarán 2 ejemplares en papel y otro ejemplar en soporte digital que contendrá el proyecto completo en PDF y una copia de todos los planos del mismo en formato DWG o DXF, además de incluir las polilíneas que definan las superficies de ocupación y edificabilidad computables.
- Acreditación de la habilitación legal del autor del proyecto salvo que éste venga visado por el Colegio correspondiente.
- Declaración del técnico autor del proyecto de conformidad de lo proyectado a la ordenación urbanística aplicable.
- Certificado del técnico redactor de la viabilidad geométrica del proyecto aportado.
- Impreso estadístico de construcción de edificios del Ministerio de Fomento Mod. CE-1.
- Declaración de haberse colocado en el lugar en el que se pretendan llevar a cabo las obras cartel anunciando la solicitud de licencia y las características de las obras para las que ésta se pretende.
- Hojas de los técnicos responsables de la dirección facultativa.
- Instrucciones sobre uso, conservación y mantenimiento.
- Normas de actuación en caso de siniestro o en situaciones de emergencia que pudieran producirse durante el uso.



**LICENCIA URBANÍSTICA - Procedimiento
ordinario ACTIVIDADES con OBRAS**

La persona abajo firmante, cuyos datos constan en el apartado "Datos del solicitante y representante", **SOLICITA** le sea concedida licencia urbanística para realizar la actuación cuyas características se especifican mediante el procedimiento ordinario y, **DECLARA**, bajo su responsabilidad, que son ciertos los datos reseñados en la presente solicitud.

En Pozuelo de Alarcón, a _____ de _____ de 2.0_____.

Fdo.: D. / D.ª _____
En representación de _____

Fdo.: D. / D.ª _____
Técnico redactor del proyecto o documentación técnica de obra

Los datos personales aportados a los efectos del procedimiento de licencia, de persona física que actúa por sí misma o, en su caso, como representante de persona jurídica serán tratados por la Gerencia Municipal de Urbanismo del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón como responsable del tratamiento con la finalidad de registrar su manifestación, bajo su responsabilidad, en la tramitación de expedientes de licencias urbanísticas de obras en cumplimiento de la legalidad urbanística y sectorial vigente en lo referente a la ejecución de obras y la realización de acciones de comprobación, control, inspección y, en su caso, de carácter sancionador según lo establecido en la Ordenanza de tramitación de licencias y otros instrumentos de intervención en materia de urbanismo y demás normativa de aplicación, así como para la comunicación o remisión de notificaciones necesarias u obligatorias.

La base jurídica que legitima el tratamiento de los datos personales en cumplimiento del ejercicio de los poderes públicos por parte del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón de las obligaciones legales derivadas de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas y la Ley 9/2001 del Suelo de la Comunidad de Madrid.

Los datos serán conservados durante los plazos necesarios para cumplir con la finalidad mencionada y los establecidos legalmente.

Los datos podrán ser cedidos o comunicados a los órganos competentes de la Administración pública y, en su caso, a otros entes públicos con competencia en la materia en los supuestos previstos legalmente.

Los datos podrán ser publicados, en su caso, en los tablones, físicos o electrónicos, en los diarios o boletines oficiales de conformidad con la normativa vigente correspondiente. Las posibles publicaciones de datos personales en tablones de edictos y/o boletines oficiales necesarias se realizarán en los términos exigidos por la Disposición Adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Los datos serán conservados durante los plazos necesarios para cumplir con la finalidad mencionada y los establecidos legalmente.

Del mismo modo, se informa sobre la posibilidad de ejercitar los derechos de acceso, rectificación, oposición, supresión ("derecho al olvido"), limitación del tratamiento y solicitar la portabilidad de sus datos, así como revocar el consentimiento prestado, mediante el Registro Electrónico o dirigiéndose por escrito al Registro General del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón (Plaza Mayor, nº1-28223 Madrid) acreditando su identidad. Podrá consultar la Política de Privacidad en www.pozuelodealarcon.org.

En el caso de que deban incluirse y/o sean comunicados y/o publicados datos de carácter personal de personas físicas distintas a las personas que lo firman estas deberán, con carácter previo a su inclusión, informarles de los extremos contenidos en los párrafos anteriores y poseer su consentimiento expreso para el tratamiento de sus datos.