

**Ayuntamiento de Arroyomolinos
CONCEJALÍA DE URBANISMO
Licencias de Obras.**

COMUNICACIÓN PREVIA

SOLICITANTE.....

.....

OBRAS.....

.....

.....

EMPLAZAMIENTO.....

.....

.....

DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTOS Y DOCUMENTACIÓN:

A.- COMUNICACIONES PREVIAS	
1. Obras en los edificios y en los locales:	<p>1.1. Reformas que produzcan escombros y no precisen dirección de Arquitecto Técnico o Superior, o Ingeniero, que no afecten a la estructura ni a la fachada del edificio, ni a la vía pública, ni supongan modificación de la distribución ni cambio de instalaciones de los locales comerciales o de otro uso:</p> <ul style="list-style-type: none"> · Obras de reforma interior de viviendas (albañilería, fontanería, etc.) · Obras de reforma de elementos comunes de edificios colectivos (tejados, portales, escaleras, etc.) · Obras de reforma de locales (sin modificación de distribución ni cambio de instalaciones ni de la actividad autorizada en la licencia de actividad del local). <p>1.2. Limpieza y pintura de paramentos exteriores que no precisen la colocación de andamios.</p>
2. Otras actuaciones urbanísticas:	<p style="text-align: center;">2.1. Limpieza de solares.</p> <p>2.2. Obras de jardinería y pavimentación en parcelas privadas sin instalaciones.</p> <p style="text-align: center;">2.3. Estudios geotécnicos en suelo privado.</p>
3. Actividades e instalaciones:	<p>3.1. Cambio de titular de licencias vigentes, a cuyo fin la Administración Municipal presumirá su vigencia cuando no constare declaración expresa de caducidad, o no haya sido dada de baja por su titular.</p> <p style="text-align: center;">3.2. Baja de actividades.</p> <p style="text-align: center;">3.3. Cambios de denominación social.</p>

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR:

A.- COMUNICACIONES PREVIAS	
Documentación General:	<ul style="list-style-type: none"> - Impreso de solicitud en modelo oficial.
Documentación Específica:	<p style="text-align: center;">CAMBIO DE TITULAR:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Impreso de solicitud en modelo oficial firmado por el anterior y nuevo titular. - Fotocopia D.N.I. del anterior y nuevo titular. - Copia simple de la escritura de constitución de la Sociedad, documento suficiente para actuar en representación y C.I.F. - Copia de la licencia de apertura objeto de transmisión (si se dispone de licencia de funcionamiento se deberá aportar ésta). - La firma del titular anterior que figura en el impreso de solicitud, podrá ser sustituida por el documento público o privado que acredite la transmisión “inter vivos” o “mortis causa” de la propiedad o posesión del inmueble, local o solar. <p style="text-align: center;">CAMBIO DE DENOMINACIÓN SOCIAL</p> <ul style="list-style-type: none"> - Fotocopia D.N.I. del representante. - Documento suficiente para actuar en representación. - Documento Notarial de transformación de Sociedad y/o cambio de denominación. - Copia de la licencia de apertura objeto de transmisión (si se dispone de licencia de funcionamiento se deberá aportar ésta).

**IMPRESO DE SOLICITUD/COMUNICACIÓN
(Rellenar y entregar por duplicado)**

1.- DATOS DE LA PERSONA INTERESADA

Nombre y Apellidos	NIF/NIE
Domicilio a efectos de notificación.	Teléfono/correo electrónico.

En nombre propio , o en representación de:

Nombre y Apellidos	Domicilio
--------------------	-----------

2.- DATOS DE LA OBRA / ACTUACIÓN / ACTIVIDAD

Deberá indicar todos los supuestos de la actuación que se comunica:

Local Vivienda (Vivienda Libre Vivienda Protegida) Edificio

<p>- Obras en edificios y en locales</p> <p>Reformas que produzcan escombros y no precisen dirección de Arquitecto Técnico o Superior, o Ingeniero, que no afecten a la estructura ni a la fachada del edificio, ni a la vía pública, ni supongan modificación de la distribución ni cambio de instalaciones de los locales comerciales o de otro uso:</p> <p><input type="checkbox"/> Obras de reforma interior de viviendas (albañilería, fontanería, etc.)</p> <p><input type="checkbox"/> Obras de reforma de elementos comunes de edificios colectivos (tejados, portales, escaleras, etc.)</p> <p><input type="checkbox"/> Obras de reforma de locales (sin modificación de distribución ni cambio de instalaciones ni de la actividad autorizada en la licencia de actividad del local).</p> <p><input type="checkbox"/> Limpieza y pintura de paramentos exteriores que no precisen la colocación de andamios.</p> <p>Otras actuaciones urbanísticas:</p> <p><input type="checkbox"/> Limpieza de solares.</p> <p><input type="checkbox"/> Obras de jardinería y pavimentación en parcelas privadas sin instalaciones.</p> <p><input type="checkbox"/> Estudios geotécnicos en suelo privado.</p> <p>Actividades e instalaciones:</p> <p><input type="checkbox"/> Cambio de titular de licencias vigentes, a cuyo fin la Administración Municipal presumirá su vigencia cuando no constare declaración expresa de caducidad, o no haya sido dada de baja por su titular.</p> <p><input type="checkbox"/> Baja de actividades.</p> <p><input type="checkbox"/> Cambios de denominación social.</p>
--

Emplazamiento de las Obras

<p>Características de las Obras, calidades, dimensiones, etc.</p> <p>PRESUPUESTO EUROS</p>

3.- DOCUMENTACION QUE APORTA

<p>Documentación General:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Impreso de solicitud en modelo oficial - Justificante pago tributos <p>Documentación Específica:</p> <p>Cambio de titular:</p> <ul style="list-style-type: none"> - <input type="checkbox"/> Impreso de solicitud en modelo oficial firmado por el anterior y nuevo titular - <input type="checkbox"/> Fotocopia D.N.I. del anterior y nuevo titular - <input type="checkbox"/> Copia simple de la escritura de constitución de la Sociedad, documento suficiente para actuar en representación y C.I.F. - <input type="checkbox"/> Copia de la licencia de apertura objeto de transmisión (si se dispone de licencia de funcionamiento se deberá aportar ésta). - <input type="checkbox"/> La firma del titular anterior que figura en el impreso de solicitud, podrá ser sustituida por el documento público o privado que acredite la transmisión "inter vivos" o "mortis causa" de la propiedad o posesión del inmueble, local o solar. <p>Cambio de denominación social:</p> <ul style="list-style-type: none"> - <input type="checkbox"/> Fotocopia D.N.I. del representante. - <input type="checkbox"/> Documento suficiente para actuar en representación. - <input type="checkbox"/> Documento notarial de transformación de Sociedad y/o cambio de denominación. <p><input type="checkbox"/> Copia de la licencia de apertura objeto de transmisión (si se dispone de licencia de funcionamiento se deberá aportar ésta).</p>
--

Arroyomolinos, a _____ de _____ de 20

EL SOLICITANTE

INFORMACIÓN DE SU INTERES:

La persona firmante, cuyos datos personales constan en el apartado “Datos de la persona interesada” o “Datos del/de la representante”, en su caso, **SOLICITA** le sea concedida licencia urbanística para realizar la actuación cuyas características se especifican mediante el procedimiento de comunicación previa.

Así mismo, **DECLARA:**

- Que cumple con los requisitos establecidos en la normativa vigente para ejercer la actividad arriba referenciada y que cuenta con la documentación técnica que así lo acredita comprometiéndose a mantener dicho cumplimiento mientras siga desarrollando la actividad.

- Que las obras e instalaciones realmente ejecutadas en la actividad corresponden exactamente con la licencia.

En función de lo establecido por el Art. 44.3 de la Ordenanza Reguladora de la tramitación de Licencias urbanísticas y control de actividades: “*En ningún caso las actuaciones podrán iniciarse antes de que transcurran diez días desde la fecha de su comunicación.*”. En caso de iniciar las actuaciones previamente al plazo establecido anteriormente, este Ayuntamiento podrá iniciar actuaciones según la legislación vigente.

Transcurrido el plazo de diez días sin que este Ayuntamiento se ponga en contacto con el interesado, la comunicación efectuada supondrá la autorización de la actuación.

La concesión de la licencia urbanística por comunicación previa autoriza a la Administración a la comprobación de la misma.

Los datos personales recogidos serán incorporados y tratados en el fichero Registro E/S, cuya finalidad en el seguimiento y control de la documentación de Entrada/Salida, inscrito en el Registro de Ficheros de Datos Personales de la Agencia de Protección de Datos de la Comunidad de Madrid (www.madrid.org/apdcm), y podrán ser cedidos a otros departamentos u organismos destinatarios de la documentación aportada, además de otras cesiones previstas en esta Ley. El órgano responsable del fichero es el Ayuntamiento de Arroyomolinos, y la dirección donde el interesado podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición ante el mismo es Plaza Mayor nº 1, 28939 Arroyomolinos (Madrid), 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.